Archivi & Computer

Vic. Vallis Arni Inferioris. Cum

Vno Judice
Vno Milite Socio
Vno Notario
Quatuor berrouarijs
Duabus Caualcaturis

Cum Salario libra[rum] duar[um] milliu[m] solue[ndarum] a d[ict]o Vicariatu pro quolibet Semestri

— y 2000

n.4/1993

Stampe a tariffa ridotta. Tassa pagata. Aut. Dispostel PISA n. I/01541/4/1 del 15.1.1992 - Taxe percue - Tassa Pagata - Italia
Spedizione in abbonamento postale gruppo IV/70.

ARCHIVI & COMPUTER
Rivista trimestrale. Direttore responsabile: Roberto CERRI.

Enti promotori e sostenitori: Comune di San Miniato, Regione Toscana.

Sede della redazione organizzativa: "Archivi & Computer", c/o Archivio Storico Comunale 56027 San Miniato (PI). Tel. 0571/42210 FAX 0571 400262

Manoscritti, libri per recensioni ed altre comunicazioni di carattere redazionale od amministrativo vanno indirizzati a: "Archivi & Computer"c/o Archivio Storico Comunale 56027 San Miniato (PI) telefono 0571 42210, telefax 0571 400262.

Abbonamento annuo £. 62.500.
Abbonamento sostenitori (con diritto a cinque copie della rivista) £. 300.000.
Abbonamento estero £. 73.000.
Prezzo di ciascun fascicolo £. 18.000.

Le richieste di abbonamento devono pervenire alla sede della redazione organizzativa: "Archivi & Computer" e i relativi importi devono essere versati sul conto corrente postale n. 13970561 intestato a "Archivi & Computer" Servizio Tesoreria, c/o Archivio Storico Comunale, 56027 San Miniato oppure tramite assegno circolare o bancario o vaglia postale intestati a "Archivi & Computer". Archivio Storico Comunale. San Miniato.

Autorizzazione del Tribunale di Pisa n. 8 del 21.3.1991.
Spedizione in abbonamento postale gruppo IV. Contiene meno del 70% di pubblicità.
Stampe a tariffa ridotta. Tassa pagata. Aut. Dispostel PISA n. I/01541/4/1 del 16. 1. 1992 - Taxe percue - Tassa Pagata - Italia
Editore: Comune di San Miniato, via Vittime del Duomo, 56027 San Miniato.
Stampa: Pacini Editore, 56014 Ospedaletto (PI).
Progetto grafico della copertina a cura del Centro Stampa Regione Toscana - Giunta Regionale.

La rivista è stampata col contributo C.N.R.

ISNN 1121-2462

ARCHIVI & COMPUTER

Anno III Fascicolo 4/1993

INDICE

Ministero Beni Culturali - Ufficio Centrale Beni Archivistici

Regione Toscana - Giunta Regionale

Comune di San Miniato

in collaborazione con

Università di Liverpool - Archivio

Libera Università di Bruxelles - Archivio

annunciano che è in fase di preparazione
un seminario internazionale sul tema:

Gli standard per la descrizione degli archivi europei: esperienze e proposte

31 Agosto - 2 Settembre 1994

San Miniato (PI)
Ex Convento dei Cappuccini

Il seminario è aperto a studiosi ed enti interessati sia italiani che esteri

Per prenotazioni, informazioni e richieste di materiali rivolgersi alla segreteria operativa del seminario presso l'Archivio Storico Comunale di San Miniato, Loggiati S. Domenico, 4 I-56027 San Miniato (PI). Tel. 0571/42210; fax 0571/ 400262; 406233

Col patrocinio degli Archivi Storici della Comunità Europea

Archivi & Computer (4) 1993

SAGGI E NOTE

Hugo P.L. STIBBE

*Applicare il concetto di fondo: Punto di accesso primario, descrizione a più livelli e controllo di autorità**

L'articolo affronta i nodi collegati alla descrizione del fondo archivistico e delle sue componenti alla luce delle più avanzate teorie descrittive elaborate dagli archivisti canadesi. Stibbe affronta il problema della intestazione della scheda principale del fondo, delle voci aggiunte, dell' accesso e del controllo delle forme accettate. Il tutto è visto anche in relazione all'uso delle ***Rules for Archival Description****.*

Introduzione

Il concetto di fondo è collegato in maniera inestricabile con il concetto e il principio di provenienza. Esso è incontestabilmente complesso come è testimoniato dalle variazioni della sua interpretazione e dalla sua applicazione nell'ordinamento e nella descrizione archivistica. Lo sviluppo di un codice per la descrizione del materiale archivistico, le *Regole per la descrizione archivistica*,[1] da parte della comunità archivistica canadese, ha reso possibile applicare il concetto di fondo in maniera più coerente.

Terry Cook ha fornito una panoramica storica del concetto di fondo e delle difficoltà incontrate nell'applicarlo[2]. Appare chiaro dal saggio di Cook che, perché il concetto di fondo possa essere applicato pienamente ed in maniera coerente in un insieme di regole, è necessario disegnare una 'procedura amministrativa'. In tal modo la soluzione proposta da Cook, quella di usare il controllo di autorità, può essere sviluppata e applicata.

L'obiettivo di questa discussione, perciò, è quello di delineare quella 'procedura amministrativa'. Nel far ciò, la discussione si sforzerà di occuparsi delle molte difficoltà che il saggio di Cook ha sollevato per ciò che riguarda l'applicazione pratica del concetto di fondo.

La struttura del fondo e delle sue parti riflette il suo ordinamento. Le regole per la descrizione a più livelli sono state disegnate per gestire quella struttura (nella terza sezione dell'articolo si dirà di più su questo argomento). *RAD* incorpora il concetto di **voce principale**, adattato

per la descrizione archivistica. Nel glossario di *RAD*, i concetti di creatore e custode sono espressi dai termini di provenienza, creatore e storia della conservazione fisica. Poiché la voce principale, che RAD chiama **punto di accesso primario**, costituisce lo strumento fondamentale per controllare i parametri del fondo, una spiegazione del concetto di 'voce principale', della sua origine e del suo uso nell'ambito bibliotecario, sarà non solo utile, ma essenziale per la comprensione dello scopo e della funzione dei punti di accesso in generale e del punto di accesso primario in particolare. Una notevole attenzione, perciò, sarà dedicata a questo punto nella prima parte dell'articolo. Nella 'procedura amministrativa' proposta, inoltre, i documenti che designano le autorità sono usati per controllare i punti di accesso primari e quelli secondari. Come questo debba essere fatto formerà l'ultima parte dell'articolo.

Il concetto di 'voce principale': Il pensiero e l'interpretazione corrente.

Codici, elenchi, glossari e dizionari usati e prodotti dalle professioni bibliotecarie e archivistiche riflettono indubbiamente nel modo migliore ciò che queste professioni intendono con **Voce principale** e con i termini ad essa collegati. Può essere illuminante esaminare alcune delle definizioni proposte per i termini **Voce, Voce principale**, **Voce aggiunta** e **Intestazione**, che sono tutti strettamente correlati.

I termini 'Voce principale', 'Voce aggiunta' e 'Intestazione' non appaiono né nella prima né nella seconda edizione del *Dictionary of Archival Terminology* dell'ICA[3]. E non sono inclusi nemmeno in *A Basic Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Record Managers* di di Frank B. Evans, pubblicato sul numero di luglio del 1974 della rivista *The American Archivist*[4]. La ragione dell'assenza di questi termini dal lessico archivistico può risiedere nel fatto che essi sono collegati a standard descrittivi o a regole o a codici di catalogazione. Poiché tali standard si stanno sviluppando solo ora per gli archivi o sono apparsi solo in pochi paesi, i termini ad essi correlati non si sono diffusi nei glossari archivistici.

L'impulso per lo sviluppo di standard per la descrizione degli archivi è stato provocato dal bisogno sentito dalle istituzioni archivistiche di automatizzare le funzioni di controllo del materiale posseduto. Sebbene la letteratura archivistica non menzioni spesso esplicitamente l'automazione come la principale causa di standardizzazione, tuttavia si pensa che l'automazione possa costituire parte della soluzione del problema di mettere sotto controllo e garantire l'accesso a masse di documenti che affluiscono negli archivi di tutto il mondo.

Che gli standards descrittivi siano un prerequisito per un processo razionale di automazione è stato riconosciuto ormai in maniera universale[5]. Gli standard descrittivi sono concretamente in via di sviluppo in Inghilterra (cfr. il *Manual of Archival Description [MAD]* di Michael Cook[6]), negli Stati Uniti (cfr. *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Society, and Manuscripts Libraries [APPM]* di Steven L. Hensen)[7] e in Canada (cfr. *Rules for Archival Description [RAD]*). Negli Stati Uniti si è recentemente riconosciuto che, senza tali standards, il contenuto di migliaia di documenti elettronici che sono prodotti dagli archivi non è incongruente, nonostante esso sia conforme al Machine-Readable Cataloguing for Archives & Manuscripts: il formato MARC-AMC. Questo è un formato standard che governa la struttura dei documenti elettronici, non la descrizione del contenuto di tali documenti[8].

Alla luce di questi sviluppi, uno studio del concetto di 'Voce principale', che è stato usato e applicato in una forma o nell'altra nella descrizione del materiale bibliografico per oltre un secolo, e della sua applicabilità a standards descrittivi per il materiale archivistico, è sia appropriato che dovuto.

Nonostante il suo uso frequente e comune tra i bibliotecari, il termine 'Voce principale' non è definito coerentemente nel lessico professionale. I due significati più ricorrenti del termine sono dati nel *The ALA Glossary of Library and Information Science*, dove 'Voce principale' è definita come "punto di accesso ad un documento bibliografico per mezzo del quale l'unità bibliografica deve essere uniformemente identificata e citata" da una parte, e il "documento completo di catalogazione di una unità bibliografica, presentato nella forma con cui l'oggetto deve essere uniformemente identificato e citato", dall'altra[9]. Questa seconda definizione chiaramente include l'intera descrizione, mentre la prima è ristretta soltanto al punto di accesso. E la confusione sorge perché l'**intestazione della voce principale** è definita come "il punto di accesso in testa alla voce principale". Questo significa che i termini 'Voce principale' (prima definizione) e 'Intestazione della Voce principale' sono sinonimi?

Le *Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2)* introdussero il termine 'punto di accesso' nel mondo catalografico nord-americano[10] importandolo dall'International Standards Bibliographic Description (ISBD). Il termine stesso, che deriva dall'informatica, è spesso estrapolato in **principale punto d'accesso**, un sinonimo di 'voce principale' o 'Intestazione della voce principale'. In maniera simile il termine **punto di accesso secondario** è sinonimo di 'voce aggiunta'. *AACR2* accoglie la seconda definizione di voce principale dell'*ALA Glossary*, vale a dire

la descrizione completa. Non include nel suo glossario la definizione di intestazione della voce principale, mentre include i termini **intestazione** e **intestazione principale** e le loro definizioni. Così *AACR2* è internamente coerente e non contiene sovrapposizioni di significati.

La "Dichiarazione dei Principi" di Parigi è forse il documento più chiaro su questo argomento[11]. Essa non cerca di definire i termini, ma caratterizza la 'voce principale' come una "scheda completa, che dà tutti i particolari necessari per identificare il libro", una interpretazione adottata da *AACR2*. L'espressione "tutti i particolari per identificare il libro" è molto importante, perché creare una voce principale richiede in ciascun caso un livello predeterminato di dettaglio della descrizione. Nella Dichiarazione dei Principi di Parigi il termine 'intestazione' è usato genericamente; così, 'intestazione uniforme' dovrebbe essere interpretata come intestazione standardizzata. Questo uso è stato adottato anche da *AACR2*.

Le definizioni di **Voce** nel *Dictionary of Archival Terminology* dell'ICA si avvicinano a quelle di descrizione completa[12]. Esse non si discostano nella sostanza dal concetto di scheda completa articolata nella Dichiarazione dei Principi.

La principale fonte di confusione sembra essere il doppio significato del termine 'voce principale'. Le definizioni che attestano che la voce principale è la descrizione completa sembrano essere predominanti. Non è chiaro, tuttavia, se la voce principale include o esclude la stessa intestazione della voce principale. Questa omissione foriera di confusione è stata grandemente aggravata da formato MARC che definisce i campi 1xx come Voce principale [Nome di persona o di ente o nome di conferenza o titolo uniforme], creando così l'impressione che la voce principale debba essere intesa come singolo punto di accesso alla descrizione, trasformato in **intestazione** in ogni forma di output[13]. Questo non è certamente coerente con la definizione di Voce principale data nel glossario di *AACR2*.

È da tenere presente che, con l'eccezione del Punto d'Accesso, tutti questi termini furono definiti, e i loro significati descritti, nell'ambiente manuale dei cataloghi per schede, e sono perciò basati sul concetto di scheda indice. Il problema è (e sarà discusso più avanti) se questi concetti sono ancora validi in un ambiente automatizzato ed in particolare in un ambiente automatizzato in linea. Nel frattempo, la scheda catalografica, o piuttosto l'informazione che appare sulla scheda, dovrebbe essere pensata come l'equivalente di un documento descrittivo elettronico. Questa non è una strana trasposizione perché, per esempio, il contratto originale che la Library of Congress stipulò con la United Aircraft Corporate Systems Center Division della

United Aircraft Corporation nel febbraio del 1966 prevedeva "di convertire i dati catalografici della Library of Congress [che si trovano su schede catalografiche] in forma elettronica"[14]. Questo lavoro condusse direttamente al primo formato MARC.

Le definizioni e i concetti così come essi operano nel gergo bibliografico sono sintetizzati nelle **Figure 1** e **2** nei paragrafi che seguono. Ancora, si deve sottolineare che l'illustrazione presuppone l'ambiente manuale delle schede indice. Così tre rettangoli contornati da linee intere della **Figura 1** e, allo stesso modo, i quattro rettangoli della **Figura 2** contengono informazioni che appaiono su una sola scheda (la cui immagine è stata realizzata come una linea a puntini per la scheda che circonda i rettangoli), oppure può essere pensata come se fosse una unità di informazione rappresentata da un solo documento elettronico logico[15].

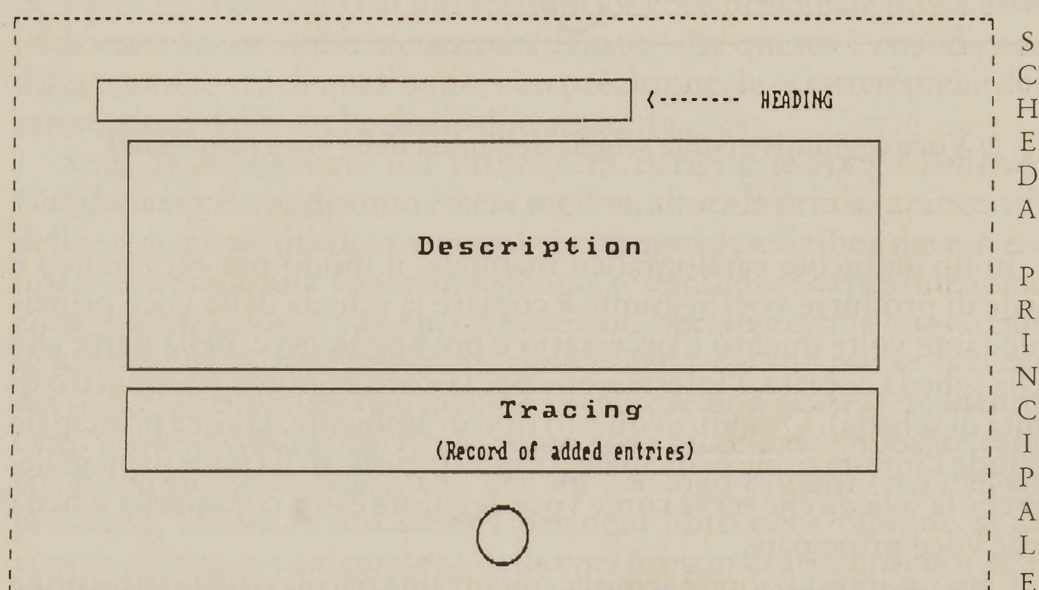


Fig.1 : Voce principale (Scheda unità)

Poiché l'intestazione della Figura 1 è sulla scheda della voce principale, il rettangolo che contiene l'intestazione su questa è l'intestazione principale, cioè l'intestazione della voce principale. Da questo ne consegue che, quando viene predisposta una voce aggiunta, una delle intestazioni che appaiono nel tracciato è promossa al rango di intestazione per la scheda della voce aggiunta e sovrapposta o posta in alto sopra la voce principale, come mostra la **Figura 2**; questa diventa una scheda o un documento della voce aggiunta.

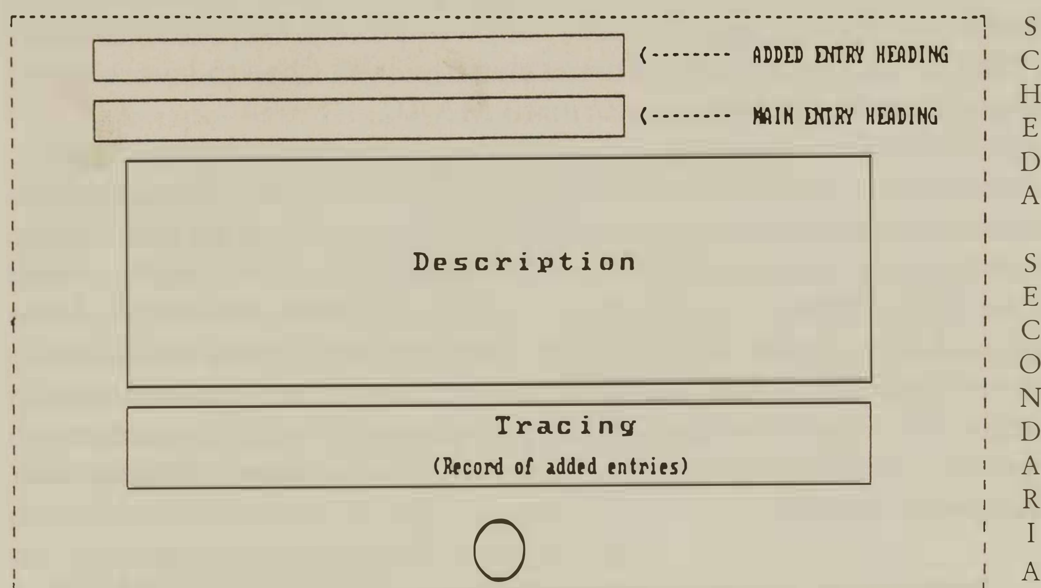


Fig. 2: Voce aggiuntiva (sulla scheda dell'unità della voce principale)

In un ambiente catalografico manuale, il modo più economico e facile di produrre voci aggiunte è copiare la scheda della voce principale tante volte quanto è necessario e poi aggiungere, nella parte alta della scheda copiata, l'intestazione per la voce aggiunta (il concetto di unità di scheda). Quindi, in questo tipo di ambiente, la voce principale include l'intestazione principale o l'intestazione della voce principale, perché la scheda che serve come voce aggiunta è una copia della scheda delle voce principale.

Così un'intestazione è semplicemente una parola o una espressione che appare in cima ad una descrizione e serve come dispositivo d'archiviazione per quella descrizione; è la parola o la espressione con cui la descrizione è archiviata alfabeticamente, numericamente o alfanumericamente (a seconda di ciò che l'intestazione contiene) in un fascicolo che contiene numerosi documenti descrittivi. Le intestazioni, perciò, contengono ciò che gli archivisti potrebbero chiamare termini indicizzanti o ciò che in un archivio informatico potrebbe essere definito punto d'accesso. Di conseguenza, le intestazioni contengono informazioni (parole, espressioni, numeri, ecc.) che sono standardizzate e sotto il controllo di un vocabolario detto *controllo di autorità* (o delle *forme accettate*).

In un ambiente automatizzato,il computer fa tutto il lavoro necessario a produrre copie di una descrizione in *output*. Il singolo docu-

mento elettronico logico contiene tutte le informazioni necessarie a produrre schede principali e aggiunte o a presentare come *output* le informazioni contenute in un documento, in un elenco sotto le loro voci principali e aggiunte come intestazioni. Allo stesso modo è facile specificare un prodotto in *output* che elenchi tutte le descrizioni che hanno la stessa intestazione della voce principale o della voce aggiunta sotto quella intestazione, cioè in cui l'intestazione appare solo una volta per tutte le descrizioni che hanno quella intestazione in comune[16]. Si può così anche specificare che l'intestazione della voce principale sia tralasciata nell'*output* delle descrizioni che appariranno sotto le voci aggiunte. In queste circostanze si presume che tutte le intestazioni sotto cui una descrizione apparirà in una particolare emissione siano uguali. Non c'è ordine di importanza tra intestazioni di voci principali, secondarie o aggiunte. Ed è questa possibilità che fa pensare che il concetto di intestazione di voce principale possa essere irrilevante in un ambiente automatizzato[17]. Se questo è così dipende dalla conoscenza di quali sono, con precisione, le caratteristiche delle intestazioni delle voci principali e aggiunte.

Se la Dichiarazione dei Principi di Parigi e le *Anglo-American Cataloguing Rules* devono essere seguite, allora la prima caratteristica dell'intestazione di voce principale è che ogni descrizione deve averne una, e non più di una. In secondo luogo, se l'entità scelta per funzionare come intestazione di voce principale non è presente, una intestazione sostitutiva della voce principale deve prendere il suo posto. Nel caso dei materiali bibliografici, quando un autore non può essere identificato, viene sostituito dal titolo come voce principale[18]. Queste caratteristiche tecniche assicurano che un catalogo organizzato per voci principali contenga una scheda per ogni libro della biblioteca; una ricerca all'interno del catalogo delle voci principali assicura che nessun libro sia ignorato. Il catalogo per autore/titolo nelle biblioteche è il catalogo delle voci principali. Poiché le intestazioni per soggetto sono sempre voci aggiunte, non si può essere sicuri che il catalogo per soggetto produca una panoramica di tutti i libri della biblioteca. Infatti non tutte le schede catalografiche ricevono una voce aggiunta per soggetto.

Il supporto teorico per il concetto di voce principale è la scelta dell'autore come intestazione sotto cui la descrizione principale deve essere inserita. Nel caso di responsabilità collettive ma di pari valore per il contenuto artistico o intellettuale di un'opera, uno degli autori deve essere scelto per assumere la funzione e la posizione di intestazione della voce principale, mentre gli altri ricevono intestazioni di voci aggiunte. A causa della sua funzione di intestazione di voce principale,

quell'autore diventa l'autore *principale*, mentre gli altri diventano autori *secondari* o *aggiunti*, sia che ci sia un qualche motivo concreto per questo sia che non ci sia. In altre parole, la scelta della voce principale viene regolata da regole catalografiche che indicano, per esempio, la posizione del nome sulla pagina del titolo quale criterio per la determinazione l'autore principale, e non necessariamente l'importanza della contribuzione di quell'autore al contenuto artistico o intellettuale dell'opera. Questo è uno dei motivi usati dai critici per abbandonare il concetto di voce principale.

In un ambiente automatizzato, se il concetto di voce principale è coerentemente applicato, cioè, se una intestazione di voce principale è regolarmente presente in un documento elettronico, ciò significa che quando si fa ricerca per mezzo della intestazione di voce principale come punto o chiave d'accesso - cercando nei campi 1XX, nel gergo MARC -, si può essere certi che la ricerca non mancherà alcun documento, vale a dire che tutti i documenti saranno coperti dalla ricerca. Ciò non accade se si ricerca tramite le intestazioni di voce aggiunta, perché queste non vengono predisposte per ogni documento dello schedario. In un ambiente automatizzato c'è solo un documento per ogni unità di materiale descritta, e se l'utente potrà cercare la voce principale e tutte le voci aggiunte in un solo colpo, come la maggior parte di tali sistemi consente, tutti i documenti saranno esaminati nel corso della ricerca. Le voci principali e quelle aggiunte divengono uguali e concetti di voce principale e voce secondaria divengono irrilevanti. Così perché perpetuare tali concetti? La risposta è che tutti i sistemi hanno bisogno di *output* di tutti i tipi, inclusi quelli su carta e sullo schermo di un terminale e perciò li producono. Non tutti i sistemi sono in linea, certamente, e tali sistemi producono risultati su formato solido come routine. Non c'è un solo sistema automatizzato, inclusi quelli che funzionano su microcomputer, o in rete o isolati, senza riguardo al sistema di gestione del database usato, che non produca *output* in un qualche punto. Appena si vuole o si ha bisogno di *output*, il concetto di intestazione di voce principale diviene immediatamente importante, perché qualunque *output* deve essere prodotto secondo un ordine che abbia un significato. I criteri selettivi per l'output di un intero schedario troveranno solo nell'intestazione di voce principale il dato significativo (in contrasto con dati senza significato come ad es. i numeri di controllo), che assicurerà che i documenti siano selezionati per l'*output*, tutti in un colpo. Quando, in risposta ad una interrogazione, appare sullo schermo o viene stampato sulla carta un elenco parziale o un cosiddetto elenco di dati rintracciati, esso richiede un ordine dotato di senso[19]. E la voce principale è il solo dato razionale che può servire a questo scopo.

Per riassumere, il concetto di voce principale non è necessariamente significativo o rilevante in un ambiente automatizzato se, ma solo se, quel sistema non ha alcun bisogno di produrre risultati che abbiano significato per l'utente. Ma poiché non esiste nessun sistema del genere e non esisterà per molto tempo, il concetto ha ancora un senso e dovrebbe essere mantenuto.

L'applicazione archivistica del concetto di voce principale

Per quanto riguarda la rilevanza del concetto di voce principale per la descrizione archivistica devono essere affrontate tre questioni: (i) la struttura organizzativa delle descrizioni archivistiche; (ii) il dato che dovrà avere la funzione di intestazione della voce principale per la descrizione archivistica; (iii) la funzione di quella intestazione nell'applicazione archivistica.

La struttura delle descrizioni archivistiche

In campo bibliotecario, parlando in generale, c'è uno scarso bisogno di collegamenti descrittivi. Nella stragrande maggioranza dei casi, una descrizione rappresenta una unità di materiale, e questo è tutto. Ciascuna descrizione forma una scheda o un documento autonomo all'interno del catalogo o del database. Ciascun documento non dipende da un altro per fornire una rappresentazione completa dell'unità sottoposta a descrizione[20]. Anche i documenti analitici sono documenti indipendenti in questo ambiente. Sebbene *AACR2* dia indicazioni per descrivere unità formate da più parti nella regola 13.6 - Descrizione a più livelli, questa tecnica è poco usata nella pratica catalografica del Nord America[21].

La regola 0.1 di *RAD* dichiara che le regole "intendono fornire una base comune e coerente per la descrizione del materiale archivistico entro ciascun fondo...", la qual cosa implica che l'unità di descrizione fondamentale (oggetto primo della descrizione) è il fondo. La stessa regola continua precisando che "l'applicazione di queste regole avrà per risultato descrizioni di materiale archivistico a vari livelli, fondo, serie, fascicolo, documento o pezzo. Ciò significa che la descrizione di un fondo consta di un insieme di descrizioni; e infatti il fondo è un insieme organico e dinamico di materiale che può essere formato da diverse serie; una serie può consistere di fascicoli o pratiche; un fascicolo di documenti. Ognuna di queste unità diviene (o ha la potenzialità di diventare) un oggetto di descrizione, avendo come risultato un insieme di descrizioni che ritrae e collega parti del fondo, preso come insieme, in una maniera gerarchica. Michael Cook, nel *MAD User Guide*, afferma che la descrizione di più alto livello

gerarchico costituisce una macro-descrizione rispetto a quelle che gerarchicamente si trovano più in basso. Cook chiama il livello più basso della descrizione il micro-livello. I vocaboli 'macro' e 'micro' -egli afferma- sono relativi e dipendono dalla maniera in cui i differenti livelli di descrizione sono correlati tra di loro[22].

I concetti di provenienza e di ordine originario richiedono che questi collegamenti gerarchici siano mantenuti per mostrare come il contesto del materiale sottoposto a descrizione si rapporti all'insieme[23]. Le strutture descrittive archivistiche, perciò, sono per natura a più livelli, dove il fondo rappresenta il vertice, o il livello più alto, la serie il momento immediatamente successivo, il fascicolo il livello ancora più basso, e così via. Questa struttura delle descrizioni per il fondo e le sue parti è un riflesso del suo ordinamento, il processo che ha preceduto la descrizione. La regola 0.2 di *RAD* rende questo fatto chiaro, affermando che "sebbene la maggior parte degli archivisti cominci a raccogliere informazioni sul materiale da descrivere durante il processo di presa in carico dei documenti, *la regole presumono che il materiale sia già stato esaminato, ordinato e le informazioni necessarie per la descrizione siano state compilate* [corsivo dell'autore]. Questo significa che l'unità di descrizione a cui le regole devono essere applicate è già stata definita durante il processo di ordinamento. La determinazione di ciò che appartiene al fondo sottoposto a descrizione, perciò, è una funzione dell'ordinamento del fondo, non della sua descrizione[24].

Il fatto che il fondo presenti una molteplicità di livelli è il punto di partenza delle regole descrittive. Ciò è confermato nel capitolo 11 di *RAD*, che (nella regola 11.OA1) prescrive la descrizione a più livelli quando,"in aggiunta alla descrizione del fondo come unità, sono necessarie anche descrizioni distinte di alcune o di tutte le sue componenti;" inoltre, "quando sono richieste descrizioni distinte dei livelli più bassi del fondo (ovvero descrizioni a livello di serie, fascicoli o pratiche e documenti), la descrizione a più livelli è usata per collegarli verticalmente". Le regole che seguono nel Capitolo 11 continuano a indicare come descrivere ciascun livello e quali elementi di descrizione sono appropriati per tali livelli. È importante notare che i livelli a cui ci si riferisce sono i *livelli di descrizione*, non *livelli gerarchici di intestazione*. Questi ultimi hanno a che fare con il sistema delle autorità (o dei termini accettati) associato col sistema descrittivo.

La struttura gerarchica delle descrizioni, che è un riflesso dell'ordinamento del fondo, è mostrata nella **Figura 3**. L'illustrazione mostra 6 livelli; ed in vero ci potrebbe essere ogni numero di questi livelli in ogni fondo particolare. I livelli non sono fissi. Questo è riconosciuto

in *RAD*, che usa la formula "per esempio" invece di "cioè", quando menziona i livelli specifici, per esempio, serie, fascicoli e documenti, come pure nella nota alla regola 11.0B1, che afferma che "poiché i livelli di descrizione seguiranno i livelli di ordinamento, essi potranno includere nuovi possibili livelli non specificatamente menzionati nelle regole".

La **Figura 4** mostra un inaccettabile punto di partenza per la descrizione archivistica. Le decisioni sul punto in cui effettuare le separazioni (rappresentate dalle linee spezzate con i punti interrogativi alla fine di ciascuno) dovranno essere prese in maniera che ogni serie e tutto quello che appartiene a questa faccia parte solamente di un fondo. Tali decisioni devono essere prese durante l'ordinamento. Le decisioni relative alla identificazione del fondo possono dover essere prese a livelli più bassi nella gerarchia ed esse potranno probabilmente trovarsi al livello di serie o di sottoserie.

Proprio perché la natura dell'ordinamento archivistico è così complessa, le strutture descrittive sono, inevitabilmente, più complesse delle strutture bibliografiche. Esse richiedono anche un collegamento obbligatorio, un'applicazione dei principi archivistici della provenienza e del *rispetto del fondo*. Inoltre è la provenienza che lega insieme i documenti descrittivi che forniscono la rappresentazione del fondo. L'applicazione delle regole della molteplicità dei livelli del capitolo 11 di *RAD* fornisce la tecnica per rappresentare questa basilare struttura del fondo.

L'intestazione della voce principale per la descrizione archivistica

Poiché è la provenienza che collega insieme le descrizioni archivistiche che riguardano lo stesso fondo, essa diviene la principale e la sola ragionevole candidata per la funzione di voce principale nella descrizione archivistica. La provenienza denota la persona giuridica o fisica, ovvero l'agenzia, l'istituzione, l'organizzazione o l'individuo che ha creato, accumulato o conservato i documenti identificati dalle descrizioni[25]. Tale persona può essere rappresentata da un nome. Quando quel nome è standardizzato, come deve essere se deve funzionare come una intestazione, esso diventa l'**intestazione di provenienza**. Poiché l'**intestazione di provenienza**, come si è sostenuto sopra, collega insieme le descrizioni dello stesso fondo ed è un vincolo obbligatorio quando si applica il principio archivistico del rispetto del fondo, la voce principale, per questa sola ragione, diviene più importante per la descrizione archivistica di quanto sia mai stata o potrebbe essere per la descrizione del materiale librario. In altre parole esiste una forte ragione teorica per l'uso della voce principale nella descrizione archi-

vistica, in aggiunta a quella tecnica, di organizzazione dell'archiviazione o di collocazione. A causa del significato a volte confuso di voce principale nel contesto bibliotecario, come si è detto nella prima parte di quest'articolo, e poiché la sua applicazione alla descrizione archivistica utilizzerebbe solo la connotazione di intestazione del termine, sarebbe saggio usare **punto di accesso primario** invece di 'voce principale' per l'applicazione archivistica. Il termine preferito è stato usato con questo significato anche da *RAD*, che lo definisce nel suo glossario come "il punto d'accesso per mezzo del quale il documento descrittivo di un fondo e tutte le sue componenti possono essere ricercate ed identificate". E così il termine 'punto di accesso primario' sarà usato d'ora in poi. Nel contesto archivistico, il punto di accesso primario conterrà l'intestazione della provenienza, che dovrebbe essere definita come 'l'intestazione che identifica la provenienza di un fondo e serve come punto d'accesso primario ad esso'.

Se c'è un punto d'accesso primario, ne consegue che ci sono altri punti d'accesso che saranno chiamati punti di accesso secondari o aggiuntivi. Questi conterranno nomi secondari o soggetti collegati con la principale intestazione d'autorità nei documenti delle forme accettate (o d'autorità) del sistema degli strumenti di consultazione. Sebbene questo dia vita ad una struttura complessa, non costituisce un'idea nuova né coinvolge una nuova tecnologia nell'applicazione del concetto. Gli attuali sistemi bibliotecari che dispongono di liste di autorità collegate tra di loro, come UTLAS e DOBIS, mantengono già questo vincolo tra documenti di termini controllati e documenti descrittivi o bibliografici. Essi lo fanno, inoltre, in entrambe le lingue ufficiali del Canada, inglese e francese. In questi sistemi i documenti coi termini controllati ed i documenti bibliografici formano schedari separati e possono anche esistere in basi di dati separate, sebbene questo non sia necessario. Questi sistemi hanno circa 20 anni. Dato lo sviluppo ora in corso di molti di essi ed il passaggio da strutture orizzontali o gerarchiche a strutture relazionali, una tale capacità diviene ancora più grande.

L'applicazione pratica del punto di accesso primario alla descrizione archivistica: La funzione del punto di accesso primario

Poiché l'oggetto della descrizione archivistica è il fondo, tutte le descrizioni che risultano dalla descrizione di un fondo, quali le serie, i fascicoli e i documenti, devono essere considerate come una descrizione complessiva del fondo. La macro-descrizione in senso gerarchico è la descrizione a livello di fondo. La macro-descrizione "contiene, in se stessa, ogni informazione e dato che costituisce un

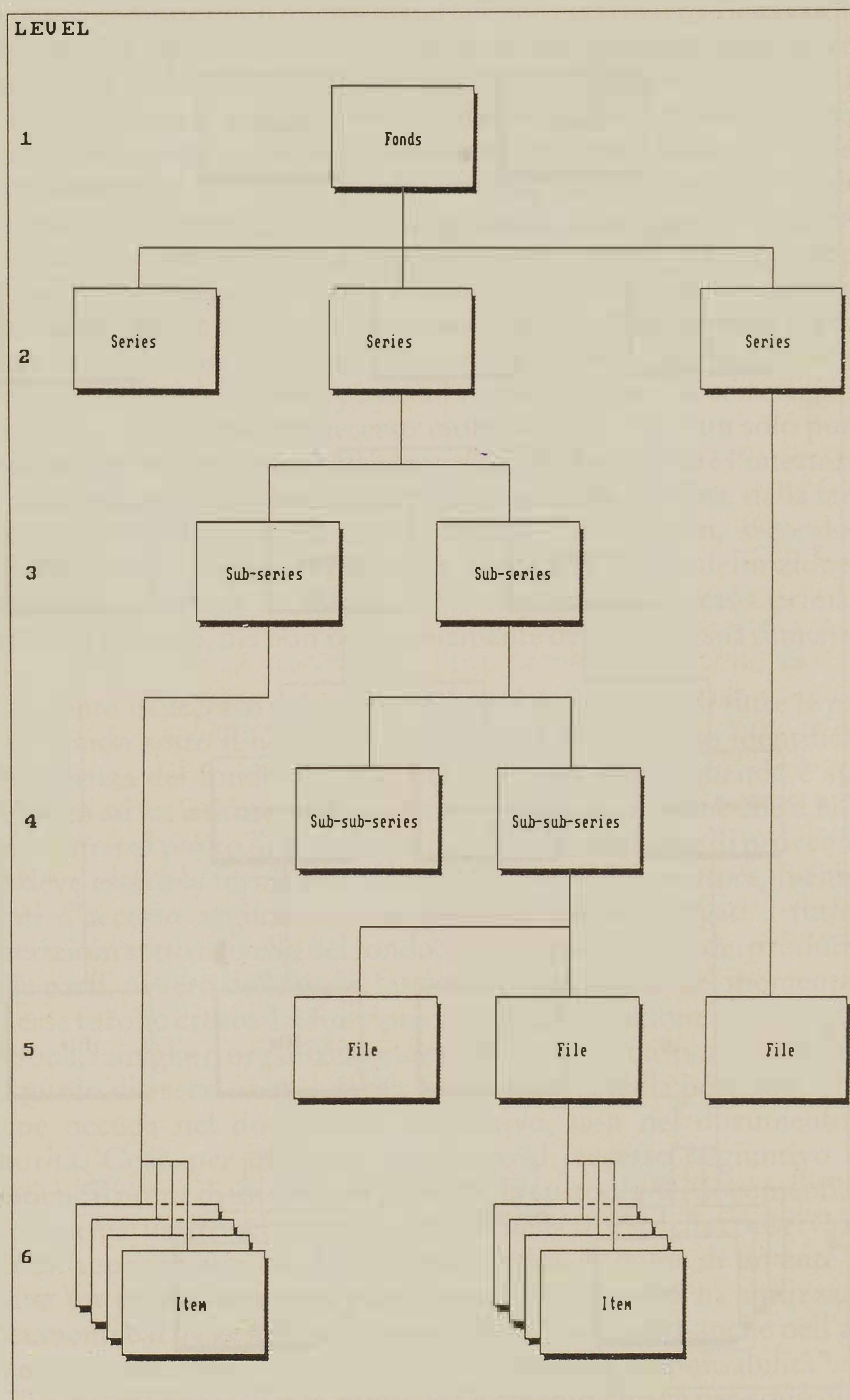


Fig. 3: Relazione tra il fondo e le sue parti

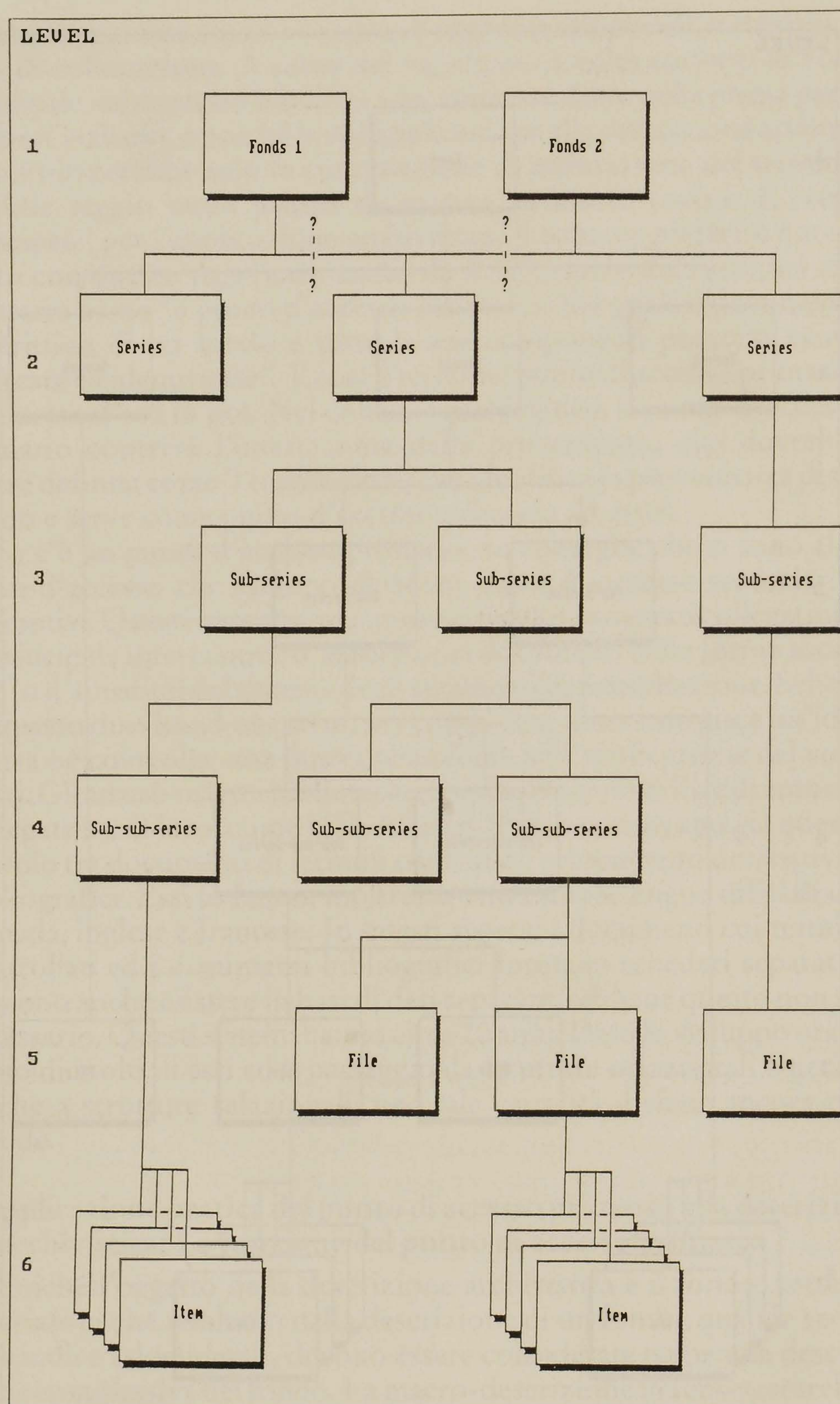


Fig. 4: Fondi multipli e le loro parti

elemento comune per il micro-materiale che essa (macro-descrizione) governa. La ripetizione di questo elemento comune nelle micro-descrizioni può allora essere evitata"[26]. È ragionevole dunque far derivare il punto di accesso primario da questa descrizione del fondo, perché l'informazione sulla provenienza che essa contiene si collega alla provenienza dell'intero fondo. La descrizione a livello di fondo è una descrizione riassuntiva dell'intero fondo in un singolo documento descrittivo, il quale è usato solo come un congegno di collocazione per permettere il collegamento con esso delle descrizioni delle parti e per contenere il punto d'accesso primario che è rilevante per tutte le parti. Tutte le descrizioni delle parti, ovvero delle serie, dei fascicoli e dei documenti dentro il fondo, possono ricevere punti d'accesso aggiuntivi. Viene così fornito un accesso multiplo, ma ci sarà un solo punto d'accesso primario. E poiché il punto d'accesso primario è l'intestazione della provenienza, essa conterrà il nome della persona, della famiglia o dell'organizzazione che ha creato i documenti, secondo la definizione di provenienza (si veda la nota 25 per la definizione di provenienza fornita da *RAD*). Così il punto di accesso primario identifica il fondo, ma non necessariamente definisce la sua dimensione.

Il punto di accesso primario colloca le descrizioni di tutte le parti di un fondo sotto il nome del creatore del fondo. Esso identifica la provenienza del fondo alla fine del suo ciclo vitale, quando è stato trasferito ad un istituto archivistico. È per questa ragione che il nome contenuto nel punto di accesso primario (l'intestazione di provenienza) deve essere la forma più recente del nome del creatore, mentre i punti d'accesso aggiuntivi, che possono essere collegati a tutte le descrizioni sotto il livello del fondo, contengono i nomi dei produttori delle parti, ovvero delle serie, fascicoli e documenti, nel momento in cui esse furono create. La funzione assolta o la relazione espressa dalla persona, famiglia o organizzazione rappresentate dal nome contenuto nel punto di accesso secondario, è determinata dalla posizione che il nome occupa nel documento descrittivo, non nel documento di autorità. Così, per esempio, un punto di accesso aggiuntivo che contiene il nome di un ente che ha avuto la custodia dei documenti, ma non li ha mai usati o accresciuti, apparirà nella storia della conservazione dell'apposita area descrittiva archivistica. Il nome di un ente che riceve un punto di accesso aggiuntivo perché esso ha utilizzato i documenti e li ha gestiti per i propri affari, comparirà anche nell'area descrittiva chiamata "Titolo e attribuzione della responsabilità".

Il paragrafo precedente contiene l'elemento chiave per controllare il fondo. Il metodo consiste nell'usare la forma più recente del nome

come punto di accesso primario (che è unica ed è derivato dalla descrizione più alta, o a livello di fondo) e nomi alternativi come punti di accesso aggiuntivi, derivati dai livelli più bassi di descrizione, come le serie, le sottoserie, il fascicolo e il documento [27].

Una intestazione è per definizione standardizzata e perciò sotto il controllo di autorità. Il controllo dei termini accettati costituisce parte della 'procedura amministrativa' per determinare i parametri del fondo. Le autorità e il controllo di autorità (o dei termini accettati) saranno affrontati in una successiva sezione; dettagli di che cosa si intenda per controllo di autorità (e su come si applichi agli archivi) sono forniti in un gruppo di relazioni pubblicate dal Planning Committee on Descriptive Standards del Bureau of Canadian Archivists[28].

Il controllo di autorità come strumento per la gestione dei fondi

Il sistema delle autorità

C'è una letteratura assai vasta che spiega i diversi aspetti del controllo di autorità e va al di là degli scopi di questo saggio duplicare tali informazioni[29]. Sarà comunque tentata una discussione sull'uso di autorità e sul controllo d'autorità come uno strumento per la descrizione del fondo. Poiché la provenienza può essere solo una persona, famiglia o organizzazione (questa entità include, come categoria speciale, conferenze, convegni e riunioni), la discussione sarà limitata ai nomi accettati per queste entità.

Le liste di autorità consistono di documenti che contengono, quale dato principale, la forma autorizzata del nome, scelta come intestazione o punto di accesso. Questo dato, presente in ogni documento di autorità, è la ragione principale della sua esistenza ed è l'elemento dal quale il documento prende nome. La creazione della forma autorizzata del nome è regolata dalle norme catalografiche o regole di descrizione usate per questo scopo. In altre parole l'applicazione delle regole crea la forma del nome scelta come forma 'autorizzata'. È irrilevante quali regole siano state scelte per creare la forma 'autorizzata' del nome, a patto che tutte le parti coinvolte nell'uso e nel mantenimento della lista di autorità applichino con continuità le stesse regole[30]. I documenti di autorità possono essere conservati su schede, fogli, pezzi di carta o qualsiasi altra forma, inclusa la forma elettronica in un database. I sistemi di autorità erano adottati ben prima dell'avvento dei computer; non è necessario che siano automatizzati.

In aggiunta a questo che è il dato più importante, il documento di autorità può contenere molte altre informazioni, quali: riferimenti alle

varianti del nome; nome (o nomi) del predecessore e nome (o nomi) del successore, ciascuno dei quali ha il suo documento d'autorità; la fonte del nome; la forma linguistica del nome, quando sia applicabile; note su come usare o non usare l'intestazione; le regole che sono state usate per determinare l'intestazione del nome; la procedura di verifica; informazioni su chi ha creato l'intestazione, quando, ecc. Il rinvio a differenti forme del nome, come quelle del predecessore o del successore, è interno alla lista delle autorità. Ci sono di solito due tipi di rinvii: da una forma non autorizzata di un nome ad una forma autorizzata, chiamata rinvio *vedi*; ed un sistema di rinvii incrociati tra due forme autorizzate del nome, per esempio, tra nomi di predecessori e successori dello stesso ente. Questi sono chiamati rinvii di tipo *vedi anche*. Le liste di autorità per applicazioni archivistiche possono essere arricchite con altre specie di informazioni, quali informazioni biografiche sulle persone, genealogie per le famiglie, la storia amministrativa per organizzazioni. In aggiunta, possono essere incluse descrizioni delle funzioni, dei programmi e dei prodotti delle organizzazioni o come parte del documento d'autorità o in una lista separata collegata a questo.

I documenti d'autorità contengono così informazioni che gli archivisti trovano molto importanti per la comprensione del contesto dei documenti che queste persone, famiglie ed organizzazioni crearono, accumularono e usarono nel corso dei loro affari e della loro vita. Inoltre il sistema delle autorità crea l'ambiente per avere accesso alle informazioni nella maniera più efficiente. Le informazioni nel sistema documentano le relazioni tra le persone, le famiglie e gli enti, quando tali relazioni esistono, attraverso un testo discorsivo nelle note e un sistema di rinvii. Per esempio, informazioni sulle fusioni, separazioni e cessazioni di enti e/o delle loro unità operative, cioè su situazioni che Terry Cook considera problematiche per l'assegnazione della responsabilità della creazione (nel senso archivistico del termine) ad una unità di controllo, sono o potrebbero essere documentate nei documenti del sistema delle autorità. È chiaro che il controllo d'autorità e il sistema d'autorità avranno un ruolo centrale nel controllo intellettuale del materiale archivistico. Senza le informazioni contenute nelle liste d'autorità, le informazioni contestuali necessarie per la comprensione dei documenti archivistici sarebbero disorganizzate e perciò gestite molto male. Questo tipo di informazione, quando è presente in strumenti di consultazione quali gli inventari, è scritta sotto forma di testo discorsivo e perciò non è predisposta nella maniera migliore per favorire l'accesso e il recupero dell'informazione; parlando in termini relativi, è inaccessibile.

La relazione tra documenti d'autorità e quelli descrittivi

La relazione tra documenti d'autorità e quelli descrittivi, che rappresentano il fondo nella sua totalità, è mostrata nella **figura 5**. Per mantenere tale figura nella forma più semplice possibile, si è mostrato un esempio di fondo piuttosto elementare.

A prima vista, nonostante tutto, il diagramma sembra piuttosto complicato. Nel diagramma i rettangoli rappresentano le descrizioni, vale a dire tutti gli elementi di descrizione in accordo con le regole di descrizione in uso. Queste descrizioni sono anche chiamate documenti, in maniera che si hanno documenti descrittivi per il fondo, per le serie, i fascicoli ecc. e i documenti d'autorità che contengono elementi di descrizioni per i nomi autorizzati. Così il rettangolo indicato come 'fondo' rappresenta la descrizione del fondo o il documento descrittivo del fondo; quello etichettato come 'serie' contiene la descrizione della serie o il documento descrittivo della serie, ecc. La figura assomiglia al diagramma di un impianto elettrico ed in un certo senso lo è. Sulla sinistra del diagramma (sinistra della doppia linea verticale), i fili elettrici sono le relazioni della descrizione del fondo con le descrizioni delle sue parti. I tracciati da e verso i dati dei documenti descrittivi e i rilevanti documenti d'autorità sono mostrati con linee spezzate, che attraversano la doppia linea verticale. La doppia linea verticale rappresenta il confine tra il sistema dei documenti descrittivi (o bibliografici), che contiene le descrizioni del fondo e delle sue parti e il sistema d'autorità, che rappresenta i documenti d'autorità e il sistema dei rinvii tra tali autorità.

Esempi dei due tipi di rinvii di cui si è detto, ovvero i rinvii *vedi* e *vedi anche*, sono mostrati sul lato destro del sistema delle autorità con frecce uni-direzionali per il rinvio *vedi* e frecce bi-direzionali per il rinvio *vedi anche*. Nessun indicatore verso un documento descrittivo appare su un documento d'autorità che è un rinvio *vedi* poiché questo documento contiene una intestazione *non* autorizzata. Documenti d'autorità che rinviano a *vedi anche*, possono invece includere indicatori verso documenti descrittivi, poiché entrambi contengono forme autorizzate del nome.

Uno dei nomi nella liste delle autorità funziona come punto di accesso primario e contiene l'intestazione della provenienza. Si tratta del nome più recente (ovvero dell'ultimo creatore, accumulatore e utente) rappresentato nei documenti che appartengono a questo fondo. Le parti del fondo, identificate nell'esempio come serie, sottoserie, fascicolo e documenti, possono forse essere state create dai predecessori della persona, famiglia o organizzazione, il nome dei quali appare nell'intestazione della provenienza. Esse possono essere state create da

un entità che non esiste più da tempo. I documenti possono essere stati trasferiti all'ente che li ha usati e ai quali ha aggiunto altri documenti, e così ora essi appartengono a questo ente e sono parte integrante del fondo cosi come esso si presenta in questa nuova fase. I creatori, utenti e accumulatori di una qualunque parte, che siano diversi da quelli nell'intestazione della provenienza, ricevono un'intestazione aggiunta come punto di accesso. Ciò è mostrato con le linee spezzate etichettate Punti di Accesso Aggiunti (in sigla A.A.P.). Come si è detto prima, la funzione che la persona fisica o giuridica ha esercitato sui documenti è rivelata dalla posizione dell'intestazione nel documento descrittivo, nell'area della "Descrizione Archivistica" o nell'area dell' "Attribuzione della Responsabilità". La regola generale per la descrizione a più livelli in *RAD* afferma che le informazioni date al livello più alto, escludendo le eccezioni indicate, non devono essere ripetute ad un livello più basso. In linea con questa regola generale, gli indicatori dei punti d'accesso aggiuntivi nella **Figura 5** non vengono da un documento d'autorità ai livelli più bassi della descrizione quando essi siano già stati forniti al livello più alto della gerarchia descrittiva.

Dovrebbe essere chiaro che l'identificazione appropriata del fondo durante il processo di ordinamento non può essere evitata. La procedura amministrativa indicata di seguito, insieme con gli strumenti necessari per portare avanti questo compito, può solo funzionare come un orientamento che porterà all'attuazione della procedura stessa con coerenza ed efficienza.

La 'procedura amministrativa'

Che cos'è la procedura amministrativa che rappresenterà il fondo e di cui si è detto all'inizio di questo testo? Una volta acquisiti gli strumenti descritti sopra, ovvero (1) una struttura per le descrizioni del fondo, (2) il punto di accesso primario e i punti aggiuntivi, incluse le funzioni per entrambi, (3) i documenti d'autorità in un sistema di nomi autorizzati, (4) un sistema di relazioni tra le descrizioni del fondo e delle sue parti, insieme con gli indicatori delle autorità verso i documenti descrittivi, e, infine (5) le *Rules for Archival Description*, la procedura potrà essere definita.

Una volta che il fondo sia stato identificato nel corso del processo di ordinamento, le unità di descrizione che riflettono quell'ordinamento possono essere identificate. *RAD* è uno strumento che permetterà una più facile procedura rispetto al passato, quando non esistevano regole.

In primo luogo, sono le testimonianze interne agli stessi documenti

Fig. 5: Relazioni tra documento d'autorità e documento descrittivo

che devono determinare chi è stato **l'ultimo** creatore o accumulatore e utente dei documenti per il periodo che essi abbracciano. Terry Cook giustamente sottolinea che l'ente che versa i documenti, per es., non è necessariamente il creatore, accumulatore o utente del materiale trasferito, e tanto meno l'ultimo creatore. L'ente può aver avuto i documenti in semplice custodia e per questo ha l'autorità per versarli in una istituzione archivistica. Data la definizione di provenienza contenuta in *RAD*, un ente che è responsabile solo del trasferimento deve essere citato solo nella storia della conservazione dell'archivio o nell' "Area delle Note", attestando che esso è l'ente che ha versato i documenti. Nella scheda di controllo che documenta il versamento, l'ente dovrebbe essere ricordato come la fonte di acquisizione[31].

In secondo luogo, dovrebbe essere fatta una distinzione tra vari gradi di importanza delle componenti che costituiscono la provenienza: creazione, accumulazione (ricezione, archiviazione e organizzazione, ecc.), uso e custodia. Per determinare l'intestazione di provenienza deve essere necessariamente stabilita una sequenza di priorità. L'uso, in assenza di creazione e accumulazione, per esempio, dovrebbe essere un criterio meno importante per l'intestazione della provenienza rispetto alla creazione, quando quest'ultima si verifichi in assenza di uso e di accumulazione dei documenti. Infatti ci potrebbero essere obiezioni sulla validità di attribuire la provenienza ad un gruppo di documenti se la persona, famiglia o organizzazione ha solo usato i documenti e non ci ha fatto nient'altro.

La prefazione di *RAD* parla anche di una "unità organica e naturale" come uno dei criteri per l'identificazione di un fondo. Unità organica e naturale significa che i documenti che fanno parte di un fondo sono creati, accumulati e usati come parte della normale condotta degli affari del creatore. Il fondo e le sue parti devono sempre essere considerate ed esaminate in un insieme contestuale. Perciò è vitale fornire informazioni contestuali per permettere ai ricercatori di identificare il fondo con precisione in relazione al creatore, all'accumulatore e a colui che l'ha utilizzato.

Il Capitolo 21 di *RAD* servirà per la definizione dell'intestazione di provenienza individuando quella giusta nell'insieme delle diverse possibilità. In larga misura questo capitolo aiuterà gli archivisti ad analizzare la particolarità del concetto di funzione come elemento principale per determinare la responsabilità creatrice.

Qualunque processo sia usato e qualunque siano le regole applicate, l'intestazione di provenienza sarà stabilita per l'unità concreta identificata per la descrizione. La descrizione di un fondo infatti spesso procederà un passo alla volta, mano a mano che le sue parti

saranno identificate. Non è necessario, e spesso non è possibile, per fondi grandi e complicati descrivere tutte le parti in dettaglio in una descrizione a livello di fondo il cui obiettivo principale è quello di identificare le caratteristiche generali del fondo. Nella maggior parte dei casi, le parti che dovranno essere descritte saranno le serie. L'intestazione di provenienza per la serie, che può essere diversa o no dall'intestazione di provenienza dell'intero fondo, sarà di solito l'ultima persona, famiglia o organizzazione che ha creato la serie. Le serie vanno quindi descritte secondo le regole definite nella prima parte di *RAD*. La seconda parte riguarda la formazione dei nomi come punti di accesso.

Se l'intero fondo è formato da una sola serie, la procedura è conclusa. Quella descrizione può funzionare anche come descrizione del fondo. Il caso più semplice della creazione di un fondo è mostrato nella **Figura 6a**. Punti di accesso aggiuntivi possono essere generati per tutte le altre persone fisiche o giuridiche che hanno contribuito alla creazione, accumulazione e uso di questa serie nel passato. Tutti i nomi identificati come punti di accesso sono poi collegati ai rilevanti documenti d'autorità nella lista d'autorità, come si è già mostrato (si veda la **Figura 5**). Se la lista d'autorità contiene le necessarie informazioni storiche di natura biografica, genealogica o amministrativa, di cui si è discusso nella sezione precedente sui sistemi d'autorità, e la descrizione stessa delle serie, fascicoli, ecc., contiene le necessarie informazioni su funzioni e ruoli che rendono chiara la ragione per il collegamento con i documenti d'autorità, allora tutte le informazioni contestuali richieste sono disponibili.

Se ci sono altre serie che hanno una intestazione di provenienza simile, allora esse appartengono allo stesso fondo. In questo caso deve essere effettuata una sintetica descrizione del fondo e l'intestazione di provenienza passa nella descrizione a livello del fondo, dove essa funziona come punto di accesso primario per l'intero fondo. Le descrizioni delle serie diverranno allora descrizioni di secondo livello e potranno fornire punti di accesso aggiuntivi per tutte le altre persone o organizzazioni che hanno contribuito alla creazione, accumulazione e uso del materiale di quelle serie. Tutto ciò che cambia nella prima serie descritta è il trasferimento del punto d'accesso primario al più alto livello di descrizione, quello del fondo. I punti di accesso aggiuntivi cioè i nomi e i collegamenti con i documenti di autorità non cambiano.

Una volta che sia stata realizzata una struttura gerarchica a due livelli, i livelli dovranno essere collegati. La struttura con collegamenti a due livelli è schematicamente mostrata nella **Figura 6b**. *RAD* afferma

che questa operazione si compie identificando le relazioni tra le parti e l'insieme della gerarchia attraverso "....la formazione di livelli distinti per disposizione o topografia" in sistemi manuali, su testi stampati, o per mezzo di un nodo elettronico in un sistema automatizzato. *RAD* non prescrive tecniche specifiche per collegare le descrizioni perché esso si concentra sulla standardizzazione delle procedure di descrizione piuttosto che sulla standardizzazione dei prodotti, ovvero dei differenti tipi di strumenti di consultazione che possono essere prodotti organizzando e compilando le descrizioni e i punti d'accesso in modi differenti.

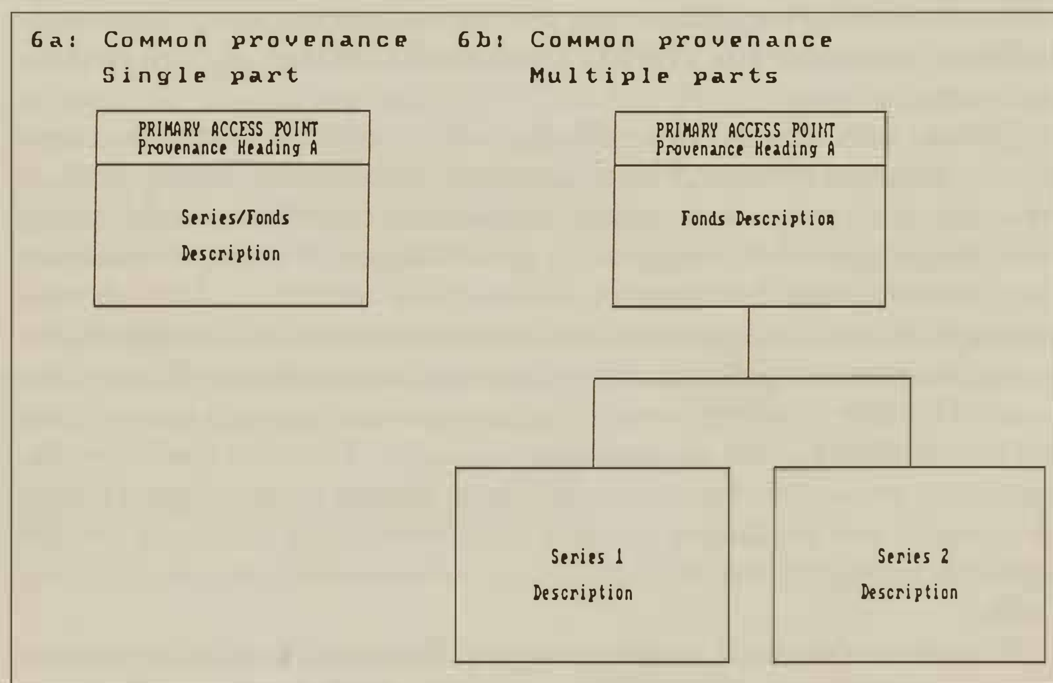


Fig. 6: Creazione del fondo 1

Qualsiasi livello di descrizione al di sotto della serie segue le stessi fasi procedurali delineate sopra. Cosi, in un fondo con una sola serie, dove dovranno essere descritti sotto-serie, fascicoli e documenti, la struttura del fondo sarà costruita secondo il paradigma mostrato nella **Figura 3** (pag. 223).

Finora le fasi procedurali sono state abbastanza semplici. Sono stati considerati solo i casi di unità di descrizione con una provenienza comune. Inoltre, una serie che ha una provenienza che non è in alcun modo collegata ad una intestazione di provenienza già stabilita, o che non è collegata ad una struttura organizzativa a livello più alto o più

basso di quello per il quale esista una intestazione di provenienza già fissata, è ancora relativamente facile da trattare, perché la situazione rappresenta due diversi fondi. In questo caso infatti dovrebbe essere stabilita una nuova intestazione di provenienza e quindi dovrebbero essere creati due fondi separati.

Questa costruzione sistematica di un fondo è la ricreazione del modo in cui i fondi si formarono nella fase attiva del loro ciclo vitale. Se venissero effettuati ulteriori versamenti di un fondo già conservato nel deposito archivistico nella stessa sequenza con cui i documenti furono creati, la vita degli archivisti sarebbe molto più semplice. La ricreazione di un fondo procederebbe nella stesso ordine in cui il fondo fu originariamente creato e la ricostruzione sistematica della struttura del fondo non avrebbe bisogno di continui aggiustamenti e cambiamenti.

Questo processo produce due gerarchie: una documentaria e una relativa alla provenienza. Nel diagramma della **Figura 5** (pag. 230), la gerarchia documentaria è rappresentata dalla descrizione del fondo e delle sue parti, sul lato sinistro. La gerarchia relativa alla provenienza è rappresentata dai documenti e dal sistema d'autorità, sul lato destro. Sono quindi stabilite connessioni tra le due gerarchie, di cui si dirà successivamente. I primi pochi passi in un caso concreto di ricostruzione del fondo illustrerà alcuni dei punti indicati sopra. Testo e figure dell'illustrazione sono strettamente collegati. L'intero fondo ovviamente non può essere inserito nella illustrazione. Comunque si è fatto uno sforzo per includere quanto è necessario ad illustrare le aree problematiche e alcune delle questioni sollevate dall'articolo di Terry Cook.

Il fondo scelto per il primo gruppo di illustrazioni è relativamente lineare, vale a dire quello dell'Associazione degli Archivisti Canadesi[32]. La **Figura 7, creazione del fondo 2**, dipinge uno scenario con tre fasi di costruzione del fondo. Lo scenario è ipotetico, ovviamente, perché la sequenza dei versamenti potrebbe non essere stata come quella mostrata; senza dubbio tutto il materiale potrebbe essere arrivato nello stesso momento.

Si è assunto che il primo versamento contenesse fascicoli dei funzionari esecutivi dell'associazione e che questo materiale fosse stato ordinato in una serie contenente materiale risultante dall'attività dell' Executive Committee dell'Association of Canadian Archivists. Nel periodo a cui si riferiscono i documenti, vale a dire dal 1975 al 1983, l'ultimo nome del creatore è Executive Committee of the Association of Canadian Archivists. Una ulteriore suddivisione per nome e per periodo in carica di ogni funzionario viene naturale; ma non è stata fatta nell'inventario. Il punto d'accesso primario che deve essere

determinato per questa serie è quindi quella di "Executive Committee". L'intestazione di provenienza è la forma autorizzata del nome che deve essere stabilita secondo le regole usate. (Si assume ovviamente che sarà applicato *RAD*). Usando queste regole, l'intestazione di provenienza sarà **Association of Canadian Archivists. Executive Committee**. Secondo la regola 24.13, questo è un tipico nome composto che contiene una parola che implica una subordinazione amministrativa, ovvero, *Committee*. Un documento d'autorità viene creato per Executive Committee, se esso non esiste già, e l'intestazione del punto d'accesso primario viene collegata alla autorità. Poiché Executive Committe è un nome subordinato, il documento d'autorità relativo all'Association deve essere creato nella gerarchia relativa alla provenienza di una lista d'autorità. Dovrà perciò essere stabilita un'autorità per l'Association of Canadian Archivists, se non esiste ancora. Questo viene mostrato nella **Figura 7, fase 1**. Non vengono inseriti punti d'accesso aggiuntivi per i membri del Committee, ecc, perché, secondo *RAD*, questi dovrebbero essere prodotti al livello specifico al quale i singoli fascicoli di questi funzionari vengono descritti.

Gli elementi di base che controllano le intestazioni in un documento d'autorità per l'Association of Canadian Archivists e il suo Executive Committee sarebbero i seguenti

Association of Canadian Archivists

x	ACA
vedi anche	Canadian Historical Association. Archives Section
xx	Canadian Historical Association. Archives Section

Association of Canadian Archivists. Executive Committee

Fondata nel giugno del 1975 come una associazione indipendente al di fuori della Archives Section della Canadian Historical Association. I documenti di questa organizzazione sono inclusi col nome usato dall'organizzazione al tempo della creazione dei documenti. L'intestazione di provenienza di questa organizzazione è il nome più recente o l'ultimo nome da essa usato.

In: National Archives of Canada MG 28, I 340, vol. 1. 1-1-; Annual General Meeting 1974-, Corrispondence, Minutes, Programme and Reports, 1973-1974[33].

Come mostra la **Figura 7, creazione del fondo 2, fase 1**, abbiamo ora una gerarchia documentaria di un solo livello e una gerarchia relativa alla provenienza su due livelli. Se nessuna ulteriore documentazione dovesse essere acquisita dall'Association of Canadian Archivists, non si sarebbe bisogno di creare un altro livello nella gerarchia documentaria, perché la descrizione dei documenti dell'Executive Committee non può essere collegata a nient'altro sopra di essa; non ci sono altre descrizioni da collegare ad essa e non sono presenti altre serie che abbiano bisogno di essere collegate ad una comune origine per dimostrare che esse appartengono allo stesso fondo. La serie, rappresentata da una descrizione che contiene una gerarchia relativa alla provenienza a due livelli e i documenti d'autorità del Committee e dell'Association stessa, fornisce tutta la documentazione necessaria per identificare il fondo dell'Association of Canadian Archivists.

Il versamento successivo è di documenti dell'Education Committee. Esso viene sottoposto alla stessa procedura dei documenti dell'Executive Committee. Ha il solito nome composto e l'intestazione di provenienza per esso è **Association of Canadian Archivists. Education Committee**. Ci sono ora due serie con intestazioni per due commissioni della stessa associazione. La gerarchia documentaria può essere ora ampliata fornendo una descrizione sintetica che sta sopra le serie (che potrebbe essere un sotto-fondo o un fondo) per collegare le due serie ad una provenienza comune. Questa descrizione sintetica riceve l'intestazione di provenienza del sotto-fondo o del fondo, qualunque sia il caso, in maniera da indicare che le due serie appartengono ad un medesimo complesso archivistico di più vaste dimensioni. Le intestazioni delle serie divengono punti di accesso aggiuntivi subordinate in maniera adeguata nella gerarchia documentaria. Nessun sistema di rinvii viene costruito tra i nomi dell'Association e i suoi Committee. Questo sarebbe superfluo in quanto si tratta di nomi composti, dove i Committee contengono già il nome dell'ente che li ha originati. Questa situazione è rappresentata nella **Figura 7, creazione del fondo 2, fase 2**.

Il versamento seguente (che arriva ancora una volta sotto forma di serie, dopo la designazione dell'ordinamento e dell'unità di descrizione) è formato da fascicoli creati, accumulati e usati dai funzionari dell'Association, che includono verbali di incontri annuali e di commissioni, nonché corrispondenza della Archives Section della Canadian Historical Association. Questo materiale era sistemato nei fascicoli di un funzionario della Archives Section della Canadian Historical Association, che successivamente divenne un funzionario della nuova Association of Canadian Archivists. Questi fascicoli furono usati da un funzionario della nuova associazione e così divennero parte del suo

fondo. Fu perciò giusto ordinarli come una sottoserie dell'Executive Committee dell'Association of Canadian Archivists. In relazione al contenuto informativo del materiale, la descrizione riceve un punto di accesso aggiuntivo per la Archives Section of the Canadian Historical Association. Per chiarire dove si collocava esattamente la Archives Section nella gerarchia amministrativa della Canadian Historical Association, all'interno del sistema d'autorità furono creati due documenti d'autorità rispettivamente per la Archives Section e la Canadian Historical Association. L'esempio contenuto nella **Figura 7, creazione del fondo 2**, fase 3, mostra sia la gerarchia documentaria che quella relativa alla provenienza per entrambe le associazioni.

Il sistema delle autorità fornisce anche un rinvio *Vedi anche* per l'organizzazione che ha preceduto l'Association of Canadian Archivists, vale a dire la Archives Section della Canadian Historical Association, la cui intestazione autorizzata è **Canadian Historical Association. Archives Section**. Il documento d'autorità per questa entità includerebbe:

Canadian Historical Association. Archives Section

Vedi anche Canadian Historical Association. Archives Committe
Association of Canadian Archivists
Canadian Historical Association

xx Canadian Historical Association.Archives Committee
Association of Canadian Archivists
Canadian Historical Association

Il nome fu cambiato dalla forma originaria di Archives Committee a quello di Archives Section da parte del Consiglio della Canadian Historical Association durante il suo congresso annuale di Montreal del 1956. La Archives Section della Canadian Historical Association cessò di esistere dopo la fondazione dell'Association of Canadian Archivists nel giugno del 1975. I documenti di questa organizzazione sono stati versati col nome utilizzato al tempo della creazione dei documenti. L'intestazione di provenienza di questa organizzazione è il nome più recente o l'ultimo nome da essa usato.

In: Report upon the organization and constitution of the Archives Section of the Canadian Historical Association / predisposto a cura di A. D. Ridge, Aprile 1966. National Archives of Canada MG 28, I 340, vol. 1, 1-1: Annual General Meeting 1974-, Correspondence, Minutes, Programme and Reports, 1973-1974.

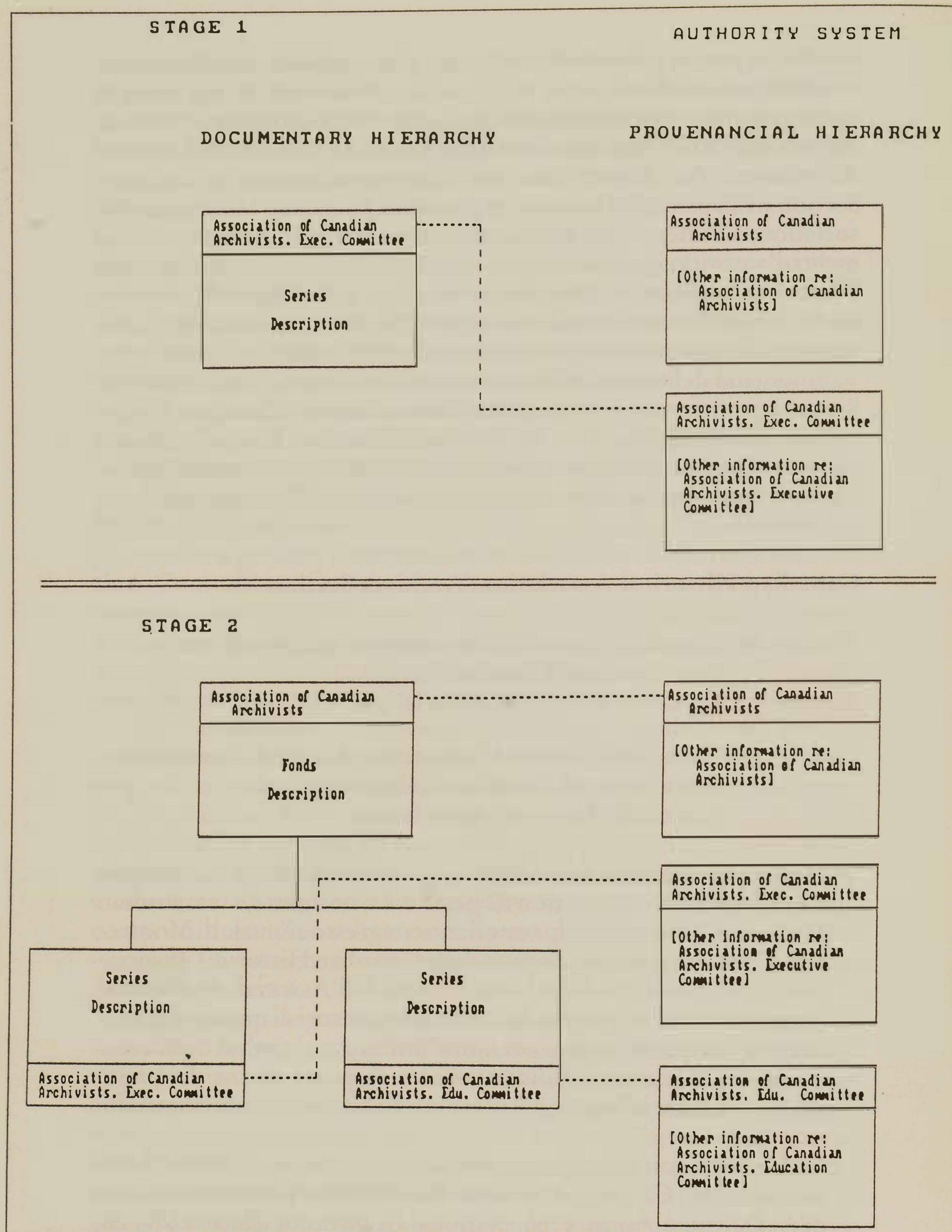


Fig. 7: Creazione del fondo 2

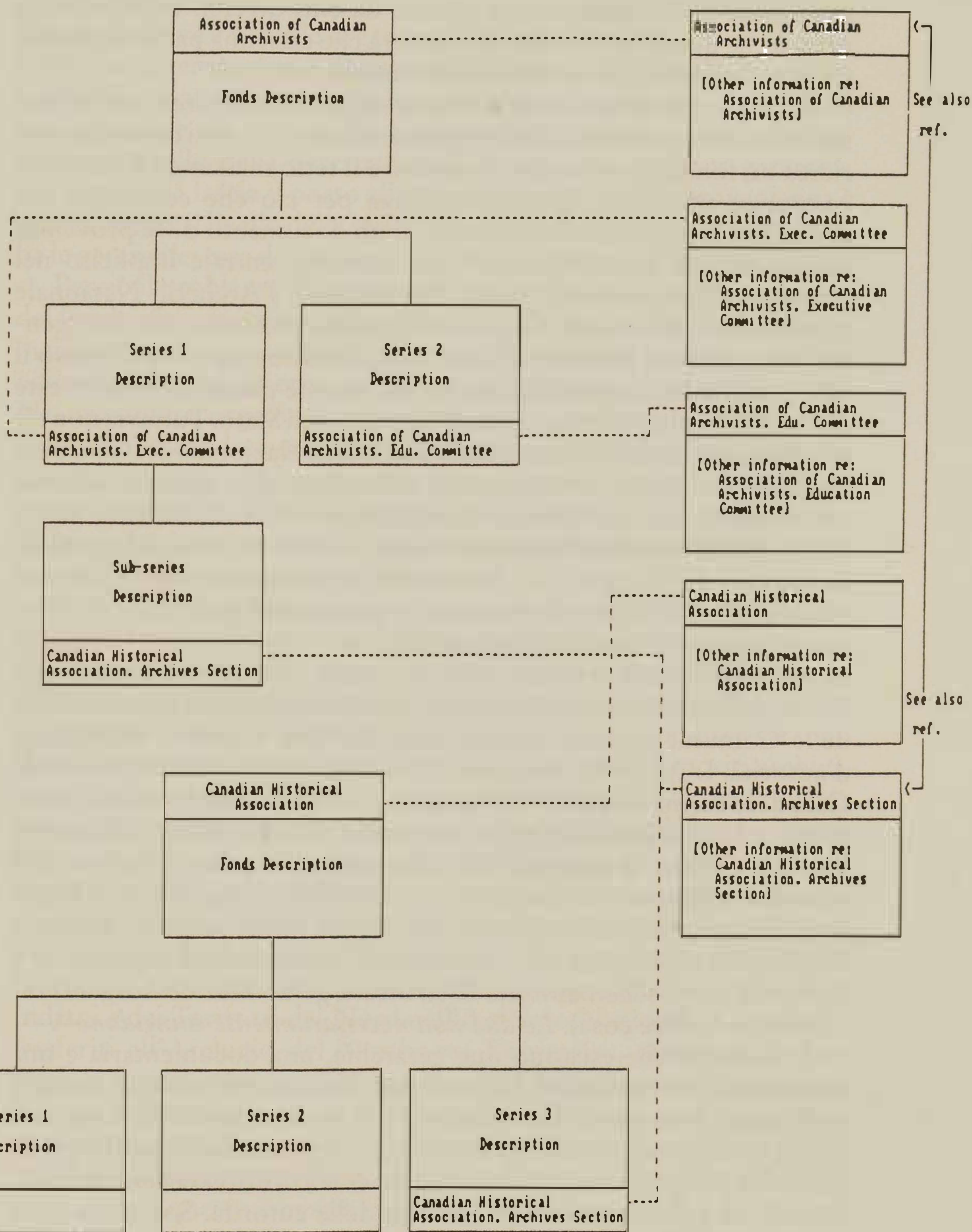


Fig. 7: Creazione del fondo 2

In questa maniera viene a costituirsi un fondo, alcune parti del quale sono state create, accumulate e usate da enti diversi. È importante notare che questa procedura permetterà che ciascuna parte del fondo sia descritta senza dover descrivere tutte le sue parti.

Il problema successivo da affrontare è fino a quale altezza spingersi nella struttura gerarchica dell'organizzazione quando si costruisce o si ricrea un fondo, ovvero cosa costituisce il tetto massimo? Quando si costruisce un fondo, la testimonianza per ciò che costituisce un documento integrato o la struttura di un documento deve provenire dai documenti stessi. Questo è un assunto centrale implicito nel principio del *rispetto del fondo*. Per esempio, l'Archivio Nazionale Canadese e la Biblioteca Nazionale Canadese costituiscono due agenzie culturali i cui direttori dipendono da e sono responsabili verso il Ministero delle Comunicazioni. In un recente passato invece queste due agenzie culturali erano sotto il Segretario di Stato. Tuttavia non c'è testimonianza nei documenti della Biblioteca Nazionale del Canada o in quelli dell'Archivio Nazionale, che queste due agenzie culturali tenessero un sistema comune di registrazione dei documenti, né c'è alcuna prova che i loro documenti siano, o siano mai stati, integrati nei documenti del Segretario di Stato o del Dipartimento delle Comunicazioni. Così, anche se la struttura organizzativa gerarchica dovesse essere portata al livello dipartimentale, non ci sono prove nei documenti stessi che la struttura documentaria debba estendersi a quel livello. Il fatto che queste due entità siano subordinate al Dipartimento delle Comunicazioni è documentato dai loro rispettivi documenti d'autorità. L'Archivio Nazionale Canadese e la Biblioteca Nazionale Canadese formano due fondi separati, e il Dipartimento delle Comunicazioni ha un proprio fondo autonomo. Questo esempio dimostra l'utilità, ovvero la necessità di indicatori di duplice relazione che esistono nelle strutture descrittive archivistiche come illustra la **Figura 5**. Sul lato sinistro (a sinistra della doppia linea) vengono mostrate le relazioni tra i fondi; sul lato destro (a destra della doppia linea) è documentata e schematizzata la struttura gerarchica dell'organizzazione (tra le altre cose). *Le due non necessariamente coincidono*[34].

È evidente che esistono due gerarchie, una documentaria e una relativa alla provenienza[35]. La gerarchia documentaria è rappresentata negli stessi documenti. La struttura a più livelli della descrizione, con i suoi collegamenti obbligatori, è una rappresentazione di quella gerarchia. La gerarchia relativa alla provenienza è di carattere giurisdizionale ed è documentata nel sistema delle autorità. Sopra un certo livello di descrizione non sono più i documenti ad essere descritti, ma la gerarchia della provenienza, come essa appare nella struttura delle

autorità, dei documenti, delle liste e del sistema d'autorità, inclusi i loro collegamenti interni. Tra le altre cose, la gerarchia relativa alla provenienza descrive e ritrae le organizzazioni e le loro componenti amministrative interne, non i documenti. I sistemi d'autorità ottengono questo in una maniera formalmente e strutturalmente coerente ed assoggettabile alle richieste di un sistema per il recupero dell'informazione. Il livello della descrizione al di sopra del quale la gerarchia documentaria lascia il posto alla gerarchia relativa alla provenienza è generalmente il livello della serie. Il concetto di fondo include entrambe le gerarchie: esse dovrebbero così essere viste come un continuum.

Perciò il problema di delineare il livello minimo o quello massimo del fondo diviene irrilevante perché il fondo sta in relazione ai documenti descritti e presenti nel deposito. Si dovrebbe escludere la definizione della provenienza per documenti che non sono nel deposito. Né una intera organizzazione, con tutti i suoi uffici subordinati, dovrebbe essere documentata se il deposito archivistico non possiede tutti i documenti che hanno a che fare con questa organizzazione e le sue articolazioni. Il fondo è tanto grande quanto i documenti di cui dispone. La costruzione del fondo e le procedure descritte qui sono suscettibili di accrescimento continuo.

L'esempio di collocazioni diverse di documenti di un medesimo creatore d'archivio può essere gestito assegnando la giusta intestazione di provenienza alle parti. Le carte di un autore depositate in differenti istituzioni della stessa Nazione ovviamente appartengono ad un unico fondo, le parti del quale sono disseminate. Esse saranno identificate come parti di uno stesso fondo se tutti i depositi archivistici che descrivono le parti le hanno registrate sotto la stessa forma autorizzata del nome del creatore di quel fondo. Se mai dovesse essere creata una lista unica per i depositi archivistici in questione, allora le descrizioni delle parti del fondo convergerebbero in una sola descrizione generale a livello di fondo[36]. Allo stesso modo, i documenti dell'Unità di prevenzione degli incendi dei boschi del Canada del Nord, che sono stati rimossi dal fondo del Dipartimento degli Affari Indiani e dei Territori del Nord nell'Archivio Nazionale Canadese e trasferiti all'Archivio del Northwest Territories, sarebbero inclusi sotto la forma autorizzata del nome dell'Unità di prevenzione degli incendi dei boschi, la quale si suppone che abbia un nome proprio[37]. A meno che l'Archivio del Northwest Territories non abbia i documenti del Dipartimento per gli Affari Indiani e dei Territori del Nord (la qual cosa questo esempio suppone che non avvenga), i documenti dell'unità di prevenzione degli incendi dei boschi sarebbero inclusi sotto un loro proprio nome. Per quanto riguarda l'Archivio del

Northwest Territories, esso conserva il fondo dell'unità di prevenzione degli incendi dei boschi (con qualsiasi forma del nome quella unità sia identificata nel sistema delle autorità), non il fondo del Dipartimento degli Affari Indiani e dei Territori del Nord. Il fatto che l'unità di prevenzione già ricordata sia parte del Dipartimento degli Affari Indiani e dove quella unità sia collocata nella struttura di quel Dipartimento è documentato nel sistema d'autorità. La relazione contestuale con l'insieme non è perciò perduta o nascosta e neppure il fatto che i documenti dell'unità di prevenzione siano in realtà parte del fondo del Dipartimento degli Affari indiani. Infatti se questi documenti venissero riportati in un solo deposito archivistico (o rappresentati in un solo strumento di consultazione), l'intestazione che ha funzionato come punto di accesso primario nell'Archivio del Northwest Territories diventerebbe un punto d'accesso aggiuntivo nella struttura del fondo. Il sistema d'autorità avrà identificato quel punto d'accesso primario come appartenente alla struttura gerarchica della organizzazione di cui esso è o era parte, ovvero il Dipartimento degli Affari Indiani e dei Territori del Nord.

Anche i cambiamenti di nome sono documentati dal sistema d'autorità e non nel documento descrittivo. Per entità che hanno mutato il loro nome nel corso del tempo, il sistema delle autorità produce rinvii ai nomi e assicura l'accesso alle entità per mezzo di qualunque nome essa abbia avuto. Mutamenti nella funzione sono documentati nella storia amministrativa e in elenchi di funzioni che possono pure essere collegati al sistema delle autorità, o inclusi in esso.

Infine, che dire di quei fondi prodotti da più creatori o con più provenienze o che, al contrario, possiedono una paternità e una provenienza incerte, come sono certi documenti elettronici? Questi tipi di documenti possono dover essere inclusi sotto un titolo. Entrerà allora in gioco il capitolo sul "Titolo Uniforme" (Capitolo 25 delle *AACR2*) e *RAD* potrebbe dover includere un tale capitolo. Quando un titolo diventa un punto d'accesso (primario o aggiuntivo), dovrà essere controllato. Allora i titoli saranno inclusi nella lista delle autorità. Qualsiasi persona, famiglia o organizzazione che ha contribuito alla creazione di documenti elettronici o ha manipolato, usato o cambiato il loro contenuto[38] può ricevere un punto d'accesso aggiuntivo. Col passare del tempo, i depositi archivistici riceveranno sempre più documenti di questa natura. Le regole per creare titoli per questi documenti probabilmente si moltiplicheranno per fornire istruzioni sempre più particolareggiate. Si svilupperanno documenti d'autorità per titoli standardizzati usati per l'accesso; e non è detto che l'accesso per titolo non possa diventare la norma piuttosto che l'eccezione.

Per riassumere: la 'procedura amministrativa' che questa parte dell'articolo propone consiste, prima di tutto, nel determinare chi è l'ultima persona fisica o giuridica ad avere creato, accumulato o usato i documenti realmente esistenti per il periodo che essi abbracciano; in seconda istanza, nel creare una documento d'autorità per il nome di quella persona, se questo non esiste ancora, e usarlo come intestazione di provenienza per la descrizione dell'unità; in terzo luogo, nel descrivere l'unità usando *RAD*; e in quarto luogo, nel predisporre punti di accesso aggiuntivi per tutte le altre persone giuridiche e fisiche che hanno partecipato alla creazione, accumulazione e uso e/o conservazione dell'unità sottoposta a descrizione.

Queste quattro fasi fondamentali possono essere ripetute tante volte quante sono le unità da descrivere. Comunque, dopo che la prima unità è stata descritta e i punti di accesso scelti, ciascuna unità successiva richiede azioni procedurali aggiuntive. Dopo la fase che ha determinato chi sia stata l'ultima o la più recente persona giuridica o fisica che ha creato o accumulato o usato i documenti, etc, le fasi successive includono l'identificazione del fondo al quale l'unità appartiene e la messa in relazione di questa unità con quelle già descritte, ovvero la determinazione della posizione gerarchica dell'unità sottoposta a descrizione in rapporto a tutte le altre parti del fondo. Si tratta di una sottounità di qualche unità già descritta, di una unità analoga allo stesso livello, o di una nuova unità ad un più alto livello? La decisione relativa al posizionamento all'interno del fondo dell'unità sottoposta a descrizione dovrebbe essere basata su un completo esame della struttura del creatore, delle sue funzioni e della relazione che lega il produttore dell'unità da descrivere con questa struttura, e su un'analisi del modo in cui i suoi documenti sono stati gestiti all'interno dell' organizzazione, ecc. Il nome del creatore, accumulatore e/o utente dovrà essere poi confrontato con intestazioni di provenienza preesistenti. Se è lo stesso, viene preparata una descrizione riassuntiva a livello di fondo, l'intestazione della provenienza viene inclusa in essa come punto di accesso primario, la descrizione dell'unità in esame viene continuata e l'unità viene collegata con la posizione giusta nella struttura gerarchica - come illustrato nella **Figura 7, fase 2**. A questo punto possono essere predisposti i punti d'accesso aggiuntivi per l'unità appena descritta. Se la persona giuridica o fisica identificata in questo passo non è la stessa della intestazione di provenienza stabilita in precedenza, allora si deve determinare dove l'unità si situa nella struttura della persona giuridica[39]. Se è collocata sopra il livello dell'ultima intestazione di provenienza stabilita, essa diventa l'intestazione di provenienza. Se è al di sotto, essa diviene un punto di accesso

aggiuntivo per la descrizione dell'unità in esame; se fosse paritetica, ad esempio, un'altra persona in una famiglia, si ripeterebbe il primo caso presentato sopra. Se essa fosse un ente originario, non più esistente, o un ente che si è fuso con un'altra società, anch'essa diviene un punto di accesso aggiuntivo per la descrizione in corso. Questi passi verranno ripetuti per ogni unità da sottoporre al processo di descrizione.

L'intero processo o l'insieme delle procedure potrebbe essere illustrato con un diagramma di flusso e ulteriormente raffinato. Sebbene questo vada al di là dello scopo di questa discussione, si spera che il lettore abbia intuito la maniera in cui una rappresentazione del fondo viene creata attraverso la descrizione ed in accordo col concetto organico dell'ordinamento archivistico. Si spera anche che la distinzione tra la descrizione dei documenti (la gerarchia documentaria) e la descrizione delle organizzazioni e degli assetti istituzionali (la gerarchia relativa alla provenienza) sia stata chiarificata.

Conclusione

Molti archivisti e istituzioni seguono le procedure indicate sopra da anni, come è dimostrato dalla loro pratica di isolare la descrizione dei documenti stessi in una sezione dello strumento di consultazione, ad esempio un inventario, trattando la struttura e la storia amministrativa dell'organizzazione che aveva creato i documenti in qualche altra parte dello strumento di consultazione. Ciò che le fasi citate sopra realizzano è la sistematizzazione e la standardizzazione di questa procedura. Esse collocano i dati descrittivi e i punti di accesso nel contesto della provenienza, in maniera idonea per l'automazione[40].

Sebbene la procedura descritta sembri andare contro il dettato di descrivere il materiale archivistico dal generale allo specifico, è anche chiaro che non si può conoscere il generale senza conoscere lo specifico. Sta diventando sempre più comune per i depositi archivistici non acquisire fondi in un solo versamento ma accumularli in diversi versamenti. Di solito, essi ricevono solo una piccola parte di un fondo ed anche se si ritiene che sia completa, non si può mai esserne certi. In altre parole, non è possibile eseguire una descrizione accurata e completa di un fondo se tutto ciò su cui si può basare la descrizione è una piccola parte del fondo. Nella maggior parte dei casi, perciò, la descrizione del fondo può essere solo incompleta e provvisoria, creata semplicemente con lo scopo di collegare insieme le parti del fondo e assegnare l'intestazione di provenienza. Questa descrizione, comunque, può essere perfezionata ogni volta che il fondo riceve versamenti; e può essere completata quando il fondo viene chiuso.

La procedura suggerita sembra indubbiamente contraddire il prin-

cipio di descrivere il materiale dal generale allo specifico. Ciò nonostante, essa descrive il generale come lo si conosce e il materiale disponibile nel momento in cui la descrizione viene preparata. È in questa luce che il principio deve essere applicato.

È evidente che il concetto di fondo non è solo intellettuale, ma fisico. La complessità di un fondo è direttamente proporzionale alla complessità del suo creatore. I fondi di persone fisiche sono i più semplici; i fondi delle persone giuridiche possono essere molto complessi, in particolare se i creatori hanno una lunga vita. Essi sono, comunque, tutti gestibili, dati gli strumenti adesso disponibili, secondo quanto si è stato presentato e discusso in questo articolo. La procedura suggerita per costruire o ricreare il fondo lo libera da vincoli teorici. Il fondo è un concetto vitale ed il solo che concretizza il principio di provenienza.

Note

* Ripubblichiamo qui, per gentile concessione dell'Autore e della rivista canadese "Archivaria", l'articolo di Hugo P.L. Stibbe, *Implementing the Concept of Fonds: Primary Access Point, Multilevel Description and Authority Control*, apparso sul n. 34 del 1992 di "Archivaria", la rivista dell'Associazione degli archivisti canadesi. H. P.L. Stibbe è il segretario della *Ad Hoc Commission on Descriptive Standards* dell'ICA che ha elaborato *Statement of Principles* e *ISAD (G)*. Lavora presso l'Archivio Nazionale Canadese. Data la complessità di alcune delle figure del testo, queste ultime sono state lasciate nella lingua originale e fotoriprodotte. La traduzione del testo è stata curata da Roberto Cerri ed è stata revisionata da Lorena Benvenuti e Luciana Duranti. Luciana Duranti in particolare ha suggerito l'adozione di una serie di forme di traduzione specifiche. Per molti termini si è fatto riferimento all'International Council on Archives, *Dictionary of Archival Terminology = Dictionnaire de terminologie archivistique* [English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish], 2nd ed., Muenchen, New York, 1988 (ICA Handbook Series, v. 7); e a Giuliano VIGINI, *Glossario di biblioteconomia e scienza dell'informazione*, Milano, Bibliografica, 1985, in particolare usando l'*Indice dei termini inglesi* (pp. 111-126).

[1] Bureau of Canadian Archivist' Planning Committee on Descriptive Standards, *Rules for Archival Description*, Ottawa, 1990 (D'ora innanzi questo testo sarà citato come *RAD*).

[2] Terry COOK, *The Concept of the Archival Fonds: Theory, Description, and Provenance in the Post-custodial Era*, in *Treatment of the Archival Fonds: Theory, Method, and Practice*, Ottawa, 1992.

[3] International Council on Archives, *Dictionary of Archival Terminology = Dictionnaire de terminologie archivistique* [English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish], 2nd ed., Muenchen, New York, 1988 (ICA Handbook Series, v. 7).

[4] Frank B. Evans, *A Basic Glossary for Archivists, Manuscripts Curators, and Records Managers*, in "The American Archivist", 37, 1974, July, pp. 415-433. Una nuova versione, molto più ampia, è stata scritta da Lew e Lynn Bellardo e pubblicata dalla Society of American Archivists; una bozza, messa in circolazione nell'estate del 1990 con lo scopo di ricevere commenti era a mia disposizione quando venne scritto

quest'articolo. Essa include il termine 'Voce Principale', definito come segue: "Nell'*information retrieval*, il punto di accesso considerato primario. L'informazione data a questo punto può essere più completa di quella data ad altri punti di accesso per lo stesso documento". Nella nuova versione è inclusa anche la 'Voce Secondaria', definita così: "(1) Un punto di accesso diverso dalla 'Voce principale'. (2) In un catalogo, un elemento descrittivo addizionale rispetto alla voce principale, con cui lo stesso documento o un gruppo di documenti è rappresentato". 'Voce' è definita come "(1) la registrazione di un documento o atto in un elenco, libro giornale o registro, ecc. (2) Un documento registrato in questo modo. (3) L'unità di descrizione in uno strumento di consultazione". Queste definizioni sono identiche a quelle presenti nel *Dictionary of Archival Terminology*, 2nd ed. 1988. (Cfr. la nota 12).

[5] Cfr., per esempio, Jean E. DRYDEN e Kent H. HAWORTH, *Developing Descriptive Standards: A Call to Action* [preparate per il Planning Committee on Descriptive Standards (Documento occasionale n. 1), Bureau of Canadian Archivists, Luglio 1987], pp. 3-4. Ancora: John B. Thomas III, *The Necessity of Standards in an Automated Environment*, in 'Library Trends', Summer 1987, pp. 125-139.

[6] Michael COOK e Margaret PROCTER, *Manual of Archival Description [RAD]*, 2nd ed., rev. (Aldershot, 1989).

[7] Steven L. HENSEN, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Repositories, Historical Societies, and Manuscripts Libraries*, 2nd, ed., Chicago, SAA, 1989. D'ora innanzi citato come *APPM*.

[8] Avra Michelson ha trovato "forti incongruenze nella pratica descrittiva" in una indagine fatta sulle immissioni di documenti descrittivi archivistici da parte di quaranta Istituti archivistici nella rete RLIN usando MARC AMC. I risultati di questa indagine sono riportati nell'articolo della stessa Michelson intitolato *Description and Reference in the Age of Automation* uscito su 'The American Archivist', 50, Spring 1987, pp. 192-208. Max J. EVANS e Lisa B. WEBER, *MARC for Archives and Manuscripts: a Compendium of Practice*, (Madison, 1985), costituisce una buona fonte per esempi reali della applicazione incoerente dei cosiddetti 'standard dei contenuti'. L'appendice B contiene molti esempi che dimostrano chiaramente tali incoerenze. Cfr. anche Hugo P.L. STIBBE [con la collaborazione di Denis Canstoguay], *MARC Accessioning Pilot Project Final Report*, Ottawa, 1990, dove è sottolineato che uno dei maggiori problemi nel convertire documenti di versamento non standardizzati in forma standardizzata è stata la concettualizzazione degli elementi della descrizione. Questo ha generato difficoltà nel collegare questi elementi a quelli invece ben definiti del formato MARC. Questo, a sua volta, ha prodotto dati assai incoerenti e persino sbagliati

[9] Heartsill Young, a cura di, *The ALA Glossary of Library and Information Science*, Chicago, 1983.

[10] Michael GORMAN e Paul WINKLER, a cura di, *Anglo-American Cataloguing Rules*, Seconda Edizione, Chicago e Ottawa, 1978.

[11] Eva VERONA, *Statement of Principles Adopted at the International Conference on Cataloguing Principles Paris*, October 1961 [Edizione annotata con commenti ed esempi], Londra, 1971.

[12] La seconda edizione (1988) reca le tre definizioni che seguono nella lingua inglese: "(1) la registrazione in un elenco, libro giornale, registro, ecc. di un documento o atto, (2) un documento così registrato, e (3) unità di descrizione in uno strumento di consultazione.

[13] I formati Machine-Readable Cataloguing (MARC) sono formati standard nazionali per lo scambio di dati bibliografici in forma elettronica. Essi sono tutti conformi alle specifiche dello standard internazionale noto come Format for Biblio-

graphic Interchange in Magnetic Tape (ISO 2709-1981) e la sua controparte americana (ANSI Z39.2-1979).

[14] Henriette AVRAM, *The MARC Pilot Project: Final Report on a Project Sponsored by the Council on Library Resources Inc.*, Washington, 1968, p. 4

[15] Un 'documento-logico' è il documento come viene visto dall'utente. Esso è in contrapposizione al 'documento fisico', il quale, nel gergo informatico, è il documento come esso esiste fisicamente nel sistema informatico. Per es. un documento logico può essere fisicamente dislocato in più sedi nel computer o invero può essere strutturato in maniera completamente diversa nel computer.

[16] Questa raccolta di descrizioni sotto una caratteristica comune, una intestazione in questo caso, è chiamata collocazione. È una delle principali funzioni di un catalogo.

[17] Cfr, per esempio, Betty BAUGHMAN e Elaine SVENONIUS, *AACR2: Main Entry Free?*, in 'Cataloging and Classification Quarterly', 5, 1, Fall 1984, pp. 1-15. Anche: F.H. AYRES, *Main Entry; Lynch Pin or Dodo?* in 'Journal of Librarianship', 10.3, July 1978, pp. 169-181.

[18] Nella maggior parte dei sistemi automatizzati che usano documenti strutturati secondo il formato MARC, quando il titolo assume la funzione di voce principale, il campo 1xx non viene riempito e il sistema prende l'informazione nel campo Titolo 245, sottocampo $a, come intestazione o punto d'accesso. I formati MARC non prevedono la Voce Principale - Titolo, bensì Voce Principale - Titolo Uniforme. Un titolo uniforme non è la stessa cosa del titolo che sostituisce la voce principale.

[19] Il problema della mancanza di un ordine significativo in un elenco di dati o in un qualsiasi altro prodotto generato da un sistema informatico, comincia ad emergere quando il volume dei documenti contenuti nel sistema cresce. Si sentono poche lamentele all'inizio, ma quando il sistema è stato pagato e quando coloro che hanno progettato il sistema se ne sono andati da tempo, si presenta il problema di dover scorrere pagina dopo pagina (o schermo dopo schermo) le risposte ad una interrogazione per trovare l'unico documento che interessa e senza che ci sia nessuno a risolvere il problema. Non si può mai essere sicuri fino alla fine dell'elenco se la risposta ha fornito il documento ricercato.

[20] Questo è cambiato in seguito all'introduzione del formato MARC for Holdings and Locations e la decisione di usare il modello gerarchico a due livelli per rappresentare versioni multiple. Ci saranno ora documenti che sono dipendenti da un altro documento per presentare l'informazione completa su una specifica unità bibliografica. Vedi la *Multiple Version Forum Report: Report from a Meeting held December 6-8, 1989, Airlie, Virginia* (Washington, 1990). È ancora un modello molto semplice, comunque, perché indipendentemente da quante versioni esistono della specifica unità bibliografica il modello gerarchico a due livelli ha solo due documenti: la scheda madre, che contiene gli elementi comuni a tutte le versioni -realizzando in tal modo una descrizione quasi generica dell'unità bibliografica-; e, sul secondo livello, un documento che descrive *tutte* le altre versioni in un singolo documento. Questo modello semplice contrasta con quanto prevede *RAD* nel modello della descrizione a più livelli, tipico della struttura del fondo (vedi figura 3).

[21] I documenti analitici in questo contesto sono documenti che descrivono parti di una unità bibliografica usando le tecniche indicate nel capitolo 13 di *AACR2*, eccetto la tecnica a più livelli descritta nella regola 13.6 di quel capitolo. Si dovrebbe osservare che, così com'è attualmente formulata, la regola 13.6 restringe l'uso del modello analitico ad un singolo documento catalografico. Ritengo che questa sia una restrizione non necessaria. La International Standard Bibliographic Description (ISBD), dal quale sono stati importati il termine e la tecnica di catalogazione a più livelli, non dichiara esplicitamente che la "completa identificazione sia della parte che dell'insieme

complessivo [devono trovarsi] in un solo documento che mostri come suo elemento primario la descrizione dell'insieme". In altre parole, l'intero e le sue parti possono anche essere rappresentate in più documenti; *RAD* prescrive quest'ultima strada.

[22] Michael COOK - Margaret PROCTER, *MAD User Guide: How to Set About Listing Archives: A Short Explanary Guide to the Rules and Recommendations of the Manual of Archival Description* (Aldershot, 1989), [British Library R & D Report 5865], p. 13.

[23] Heather MacNeil affronta questa relazione contestuale in maniera esaustiva nel suo articolo: "The Context is All: Describing a Fonds and its Parts in Accordance with the *Rules for Archival Description*," in *Treatment of the Archival Fonds: Theory, Method, and Practice* (Ottawa, 1992).

[24] Si dovrebbe riconoscere che la maggior parte dei problemi, se non tutti i problemi che gli archivisti hanno col concetto di fondo -come identificati nell'articolo di Cook- si incontrano nell'ordinare il materiale, non nel descriverlo. Questi problemi di ordinamento sono stati naturalmente spostati sulla successiva azione archivistica di descrizione, perché nella descrizione il problema non può essere più a lungo rinviato. Il processo descrittivo rende molto chiare le decisioni prese durante la fase dell'ordinamento, così è solo naturale biasimare la mancanza di congruenza e la procedura della descrizione per il problemi che emergono. Certamente il riconoscimento del punto in cui i problemi sorgono non li risolve. Le soluzioni devono essere trovate. Si veda in particolare la discussione teorica sul fondo secondo *RAD* nella relazione di Heather MacNeil, Ibidem.

[25] La definizione di **provenienza** nel dizionario di *RAD* è: "La persona(e) o l'ufficio(i) che hanno originato i documenti, ovvero la persona(e), la famiglia(e) o l'organizzazione(i) che hanno creato e/o accumulato e usato i documenti nel corso delle proprie attività o funzioni". Sotto l'intestazione di **creatore** il dizionario rimanda a **provenienza**. Questa definizione di provenienza è cruciale, perché essa contiene il nocciolo della 'procedura amministrativa' per determinare i confini del fondo. Si noti anche che io uso 'funzionario', 'ente', 'organizzazione governativa' e 'ente collettivo' in maniera intercambiabile nel corso della discussione. Ciò deriva dalla definizione di 'ente collettivo' che dà RAD, che li include tutti.

[26] Michael COOK e Margaret PROCTER, *MAD User Guide*, p. 13.

[27] Anche Steven HENSEN, in *APPM*, regola 2.1B3, sostiene l'uso della voce del nome più recente per gli enti di natura giuridica che hanno cambiato nome nel tempo, anche se *APPM* non si occupa di fondi o di descrizioni a più livelli. *APPM* non di meno riconosce che la chiave per il controllo della provenienza dei documenti è collegata con la voce principale.

[28] Luise GAGNON-ARGUIN, *An Introduction to Authority Control for Archivists* (Ottawa, 1989) and Elizabeth BLACK, *Authority Control: A Manual for Archivists* (Ottawa, 1992).

[29] Il lettore è rinviato ai due lavori citati, ibid. Per un trattamento più dettagliato e completo del soggetto si veda, per esempio, Robert H. BURGER, *Authority Work: The creation, Use, Maintenance, and Evaluation of Authority Records and Files* (Littleton, 1985).

[30] In *RAD*, le regole che riguardano la creazione della forma autorizzata di un nome sono nel Capitolo 22, "Intestazioni per Persone", nel Capitolo 23, "Nomi di luoghi geografici", e nel Capitolo 24, "Intestazioni per Enti di natura giuridica". In questa definizione *RAD* segue *AACR2*, che ha gli stessi capitoli sugli stessi argomenti.

[31] I documenti di versamento sono documenti per il controllo amministrativo. Essi registrano la transazione amministrativa relativa alla presa in custodia del materiale archivistico. Le unità di materiale che arrivano come versamento alla porta di un

deposito non sono necessariamente identiche alle unità in cui quel materiale sarà ordinato una volta che sia stato sottoposto al processo di ordinamento. Perciò l'unità di descrizione può essere completamente diversa dall'unità (o dalle unità) di versamento.

[32] L'inventario della Canadian Historical Association (MG 28/I 4) e quello dell'Association of Canadian Archivists (MG 28/I 340) sono stati studiati con lo scopo di ottenere gli esempi discussi nell'articolo. Poiché gli inventari sono datati prima delle *RAD*, i titoli e altri dettagli descrittivi sono stati modificati.

[33] Si noti che nessun rinvio *vedi anche* è stato fatto che porti il ricercatore dall'Association all'intestazione per l'Executive Committee, o viceversa. Sebbene le regole *RAD* non impediscano di fare un rinvio ad un ente amministrativo subordinato, non è necessario farlo in questo caso perché l'intestazione dell'ente subordinato include già il nome dell'ente a cui si riferisce.

[34] Questo esempio illustra anche una fondamentale differenza tra l'approccio canadese di *RAD* e l'approccio americano di *APPM*. Le regole canadesi richiedono il collegamento dei documenti descrittivi per mantenere la gerarchia documentaria dovendo applicare la descrizione a più livelli (Capitolo 11); *APPM* no. *APPM* riconosce le strutture descrittive archivistiche nella sua introduzione, ma non fornisce regole per gestire e/o conservare queste strutture. Che cosa succederebbe se *APPM* fosse seguito, può essere immaginato rimuovendo dalla **Figura 5** le linee senza interruzioni tra i rettangoli che rappresentano i collegamenti tra le descrizioni del materiale archivistico (tra il fondo e le sue serie, le serie e le loro sotto-serie, i fascicoli e i documenti, ecc.). Il risultato sarebbe quello di avere descrizioni indipendenti senza il senso di livello di descrizione, ciascuna descrizione presentata sotto l'ultimo nome o il più recente (si vedano le regole APPM 2.1B2 e 2.1B3), e tutte collegate ai loro rispettivi documenti d'autorità. Si dovrebbe dipendere interamente dal sistema d'autorità per scoprire se due unità di descrizione che hanno la stessa intestazione di provenienza appartengono allo stesso fondo. Solo per i casi assai rari in cui le unità descritte hanno per caso l'ultimo nome del creatore in comune, sarebbe possibile identificare una comune provenienza. Avere lo stesso nome per intestazione significa dunque avere una comune provenienza, ma una comune provenienza non implica lo stesso nome. *APPM* fornisce strumenti per la prima situazione, ma non per la seconda; *RAD* le affronta entrambe.

[35] Sono in debito con Terry Eastwood per l'identificazione di due tipi di gerarchie e le relazioni tra loro. Egli parla dei due tipi nella sua analisi della funzione archivistica di ordinamento nel suo discorso intitolato, "Putting the Parts of the Whole Togheter: A Systematic Approach to Access to Information from the Archives of Contemporary Administration", presentato al Seminario sull'ordinamento e la descrizione degli archivi, Koblenz, Germania, 29 settembre-2 ottobre 1990.

[36] Questo ovviamente richiede che gli archivi in questione usino le stesse autorità e che ci sia un sistema condiviso di autorità (e/o una lista). Ciò sottolinea l'importanza di una strategia nazionale per quanto riguarda le autorità, l'uso di regole per la creazione di documenti di forme accettate e la cooperazione nel mantenimento, nell'uso e nella diffusione di documenti d'autorità.

[37] In un sistema di autorità tutti i nomi sono unici. Anche un nome generico come "Unità di prevenzione degli incendi dei boschi", se questo fosse il nome dell'unità in questione, diverrebbe unico quando fossero applicate le regole *RAD* per creare la forma autorizzata del nome.

[38] Altrimenti, qualsiasi cosa sarà determinata come equivalente alle funzioni che sono associate con la provenienza dei documenti elettronici.

[39] Per il fondo di una persona il nome è sempre lo stesso.

[40] Un esempio dell'applicazione di una struttura sistematizzata di un fondo in un ambiente automatizzato, con l'uso delle *Anglo-American Cataloguing Rules*, e il formato MARC e il suo sviluppo in UTLAS, è descritto nel saggio di Hugo L.P. Stibbe, *UTLAS and Automated Control: the National Map Collection, Public Archives of Canada*, in *Archives, Automation & Access: Proceedings of an Interdisciplinary Conference at the University of Victoria, Victoria, BC 1-2 March 1986*, pp. 61-84. Un altra versione di questo saggio è stata presentata alla Conferenza Generale dell'IFLA nel 1985, a Chicago, col titolo *International Bibliographic Standards in Cartographic Archives: the National Map Collection, Public Archives of Canada Experience* (questo discorso è stato pubblicato in INSPEL 20, n. 1 [1986], p. 5-33).

Jordi GUNZBERG MOLL

KNOSYS: Programa de gestion documental y su aplicación en los archivos historicos y administrativos.

L'articolo illustra un particolare programma applicativo per la gestione dei documenti utilizzato, in Spagna, sia per gli archivi storici che per gli archivi correnti (KNOSYS). Il testo fornisce informazioni sulle principali caratteristiche della base di dati, sul recupero delle informazioni immesse, sui livelli descrittivi e sulla esportabilità dei dati.

1. Introduccion

Gracias a los sistemas informáticos de bases de datos se ha conseguido que en la actualidad pueda gestionarse de forma rápida todo tipo de información. En este sentido, los programas de gestión de datos han seguido dos caminos diferentes. Por un lado, se han desarrollado los sistemas de bases se datos relacionales, también llamados Sistemas de Base de Datos (SGDB); y por otro, los sistemas de bases de datos documentales, denominados Sistemas de Gestión Documental (SGD)[1]. Las aplicaciones y utilidades de estos dos sistemas también han sido muy diferentes. Así, mientras que las bases de datos relacionales se han encaminado a gestionar información estructurada; los sistemas de base de datos documentales se han orientado a procesar textos libres.

Un arxivo histórico y/o administrativo puede ser informatizado en distintos niveles. Un primer nivel correspondería a una lectura de las series documentales. Su misión específica sería el de dar una orientación general, a partir de una valoración global contenida en un archivo, en un fondo o en una serie. Es lo que a teoría archivística denomina *guia*[2]. Aquí podríamos informatizar las diferentes series del archivo mediante un sistema de bases de datos relacionales. Un segundo nivel lo ocuparía la informatizacíon de las secciones del archivo. En él se detallaría sistematicamente cada uno de los elementos que forman el fondo. Archivisiticamente se describiría mediante el *inventario*[3]. En este nivel podría ser utilizado tanto los Sistemas de Gestión de Bases de Datos, como los Sistemas de Gestión Documental. Para ello, habría que selecionarse las series más importantes, despues de realizar una valoración de los fondos. Así, serían informatizadas las unidades con información más substancial, de forma que pueda interesar al mayor número de usuários[4]. El último nivel lo ocuparía la descripción

sistemática de cada unidad documental. Aquí, se describirian sistemáticamente y de forma individualizada las piezas documentales. Desde una perspectiva archivística este tipo descripción lo ocuparía el *catálogo,* dado que, es uno instrumento que muestra ordenamente y de forma individualizada, las piezas documentales de una serie o de un conjunto de documentos[5]. En este caso si podría aplicarse de forma óptima los Sistemas informáticos de Gestión Documental debido a la existencia de un texto libre poco estructurado y en la dificultad de aplicar un sistema de bases de datos relacionales.

Vamos a comentar cuales son los elementos ensenciales en los sistemas de bases de datos documentales. Primero, dispone de una técnica de indexación basada en el fichero inverso. Segundo, utiliza el álbegra booleana para efectuar operaciones de recuperación. Por último, se sirve de registros de extensión indefinida, en vez de unos registros de estructura tabular[6].

Las caracteristicas del programa KNOSYS dentro de la serie de programas dedicados a la gestión documental son numerosas. El diálogo entre el usuario y el sistema se realiza en forma de ventanas y menus. Las principales teclas de función son: F1 ayuda, F5 es la sección simplificada, F8 corresponde al glosario o también llamado fichero inverso y con F10 se visualizan los sinónimos.

2. Diseño de la base de datos, archivo de palabras vacías y archivo de sinónimos

La creación de la base de datos es bien sencilla. KNOSYS puede formar como máximo una base de datos de 64 campos. Cada campo puede llegar a tener 32 carácteres. Los campos se clasifican en dos grupos los *indexables* y los *no indexable*. Unicamente en los primeros puede recuperarse la información. KNOSYS no admite campos con igual denominación, ni tampoco campos que siendo diferentes empiezen de forma semejante sus primeros cinco carácteres. A la hora de crear una base de datos hemos de tener presente en que campos queremos recuperar la información. Una correcta utilización de este parámetro nos ayudara a disponer del máximo espacio en el disco, dado que, los campos indexables ocupan más espacio que los que no lo son. Otra de las aportaciones que hace KNOSYS es que podemos definir una palabra clave tanto a la hora de poder acceder a la consulta como a la hora de modificar la información contenida en la base de datos. En la ventana Disco podemos elegir entre los siguientes menus: ver estructura/ almacenar documentos/ nuevos documentos/ modificar documentos. Con estas cuatro opciones podemos crear la base de datos, introducir documentos y posteriormente modificarlos.

Ver	Búsqueda	Disco	Listados	Formatos

N. Campo	Nombre de Campo
0	(Archivo =)
1	(Fondo =)
2	(Sección =)
3	(Serie =)
4	(Legajo =)
5	(Colección =)
6	()
7	()
8	()
9	()
10	()
11	()
12	()
13	()
14	()
15	()
16	()

Editor Seleccionar

—c:|KNOSYS|ARCHIVO N°D O

Una base de datos archivística ha de reflejar como mínimo el fondo, la serie, la sección, el legajo y la unidad documental, aunque todo dependerá del nivel de descripción que nos interese. El número de campos que puede construirse en una ficha catalográfica viene condicionada por las necesidades del archivero, que es quien en última instancia impone su criterio en el trabajo de informatización. De esta forma, al mecanizar un fondo documental lo usual es que los primeros campos de la base de datos se destinen en reflejar la cota archivística de las distintas séries y secciones. Introducidos estos primeros campos, podemos también incluir otros que nos aproximen al modelo de ficha que mejor se adecue a nuestras necesidades.

Una de las aportaciones que presentan los sistemas de bases de datos documentales es el archivo de palabras vacias. se trata de un conjunto de tèrminos que no son útiles como palabras de búsqueda. ¿Qué función tiene este archivo? Fundamentalmente el de poder localizar de forma más rápida las palabras en la base de datos. El archivo de palabras vacias esta constituido por una serie de términos con un cierto valor gramatical (articulos, pronombres, preposiciones) cuya característica es la de no formar parte del glosario de la base de datos. Este fichero ha de ser creado por el archivero y dentro del

programa KNOSYS tiene el mismo nombre que la base de datos, aunque con la extensión VAC.

```
   Ver          Búsqueda     Disco        Listados       Formatos
 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐
 │   PAG 1 LIN 7  COL 6   A. VAC       LETRA  N  JUS A               │
 │────A                    —        —                        ──────│
 │   ANTE                                                            │
 │   BAJO                                                            │
 │   CABE                                                            │
 │   CON                                                             │
 │   CONTRA                                                          │
 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘
   Editor                                             Seleccionar
```

El diccionario de sinónimos es otra de las aportaciones que presenta KNOSYS. Con este fichero se consigue minithesauros automatizados de la base de datos. Para confeccionar este archivo hay que definir cadenas de palabras relacionadas entre si. Así, se configurarán anillos construidos a partir de una serie de palabras sinónimas.

El fichero inverso (glosario) es especialmente útil a la hora de construir una base de datos con unidades documentales. Con el glosario podremos conocer todas las palabras recuperables y por lo tanto nos podrá servir también como thesauro. De esta forma, si realizamos un catálogo de una colección de pergaminos podremos conseguir con el fichero inverso un índice completo onomástico, tipográfico o por materias.

3. Recuperación y lenguaje de interrogación

Una de las principales funciones que tiene un sistema de gestión ya sea relacional o documental, es el de poder recuperar la información introducida en sus bases de datos. En KNOSYS esta opción se la denomina *selección*. Existen tres tipos diferentes de selección: la *simplificada*, la *ampliada*, y por medio del *glosario*. Veamos a continuación cada una de ellas.

En la *selección simplificada* aparece el nombre de los primeros cinco campos de bases de datos y una línea adicional de texto libre. Basta con poner la palabra que buscamos en el campo adecuado y ésta aparecerá. En el texto libre las palabras de búsqueda no han de centrarse en un campo concreto sino que pueden aparecer en cualquiera de ellos. KNOSYS nos da la posibilidad de realizar una recuperación simplificada, dado que generalmente, son en los cinco primeros campos donde situa la información principal.

Ver Búsqueda Disco Listados Formatos

SELECCION SIMPLIFICADA

Archivo = ()
Fondo = ()
Seccion = ()
Serie = ()
Legajo = ()
()

DOCUMENTOS: Alt-V o Return para verlos
Return, calcula la consulta

Editor Seleccionar
—C:\KNOSYS\ARCHIVO N°D O

La recuperación también puden realizarse por medio del *glosario* o fichero inverso. Este tipo de búsqueda se basa en la propria teoría de las bases de datos documentales. Recordemos que en una base de datos existen dos tipos de ficheros: el lineal formado por la disposición secuencial de los registros y el fichero inverso compuesto por todas las posibles entradas de recuperación ordenadas alfabeticamente[7]. En el programa KNOSYS el glosario hace las funciones de fichero inverso. Junto a cada referencia aparece un número que nos indica el número de registros asociados que aparecen junto esta referencia.

Ver Búsqueda Disco Listados Formatos

Palabra Documentos

Editor Seleccionar
—C:\KNOSYS\ARCHIVO N°D O

La *selección ampliada* es la que aporta mayores posibilidades al programa. Se trata de 10 lineas vacias con las cuales podemos realizar diez consultas diferentes utilizando el lenguaje de interrogación de KNOSYS. También podemos combinar estas 10 lineas para formar una consulta compuesta.

Ver	Búsqueda	Disco	Listados	Formatos

CONSULTA	SELECCION AMPLIADA	DOCUMENTOS
0 ()		
1 ()		
2 ()		
3 ()		
4 ()		
5 ()		
6 ()		
7 ()		
8 ()		
9 ()		

Editor Selecciónar
—C:\KNOSYS\ARCHIVO N°D O

Con la existencia de operadores y operandos se consigue que KNOSYS disponga de una estructura matemática de interrogación. Las diferentes consultas que pueden utilizarse son: *simple, genérica, adjacente, de distancia n., cualificada, de rango y de número de documento.*

La *referencia simple* es la más utilizada. Se trata de las preguntas directas que se le hacen a la base de datos en forma de carácteres alfanuméricos y numéricos. La *referencia genérica* nos permite buscar los documentos que contienen una palabra ajustada a un patrón. Este patrón se consigue mediante la combinación de carácteres alfanuméricos, asterísticos(*) y signos de interrogación (?). En la *referencia adjacente* se pueden seleccionar aquellos documentos cuyas palabras esten separadas por un blanco o por una palabra vacia. Existen dentro de KNOSYS el llamado *operador a distancia n.*, este operador localiza los documentos que contengan las palabras seleccionadas y separadas por n carácteres. Con la *referencia cualificada* (EN, IN,), se le indica a KNOSYS que la información que buscamos esta situada en un campo específico. Este tipo de consulta puede suplir la busqueda simplificada cuando ésta no aparece en los cinco primeros campos. Con este programa también se pueden seleccionar uno o varios documentos,siempre y cuando sean consecutivos, es lo que se denomina *referencia de rango* y *de numero de documentos.*

Asimismo, a la hora de realizar una consulta KNOSYS utiliza los operadores booleanos de unión (.OR), intersección (.AND) y de

negación (NOT). También hay una jerarquía de operadores, es decir, un order en el calculo de las búsquedas. En dicha jerarquía el operador de mayor importancia es el de *referencia cualificada* (EN), seguido por el operador interesección. Después vienen los operadores unión y diferencia.

La recuperación de la información es tal vez la etapa más importante a la hora de ejecutar un programa de bases de datos. Lo mismo sucede en un archivo en que recuperamos la documentación que previamente hemos clasificado y ordenado.

4. Listados y exportación

Uno de los aspectos más destacados a la hora de utilizar una base de datos es el de crear listados con la información de los registros. KNOSYS configura un listado desde la ventana de listados. La ventana esta dividida en tres partes. La primera nos permite configurar el listado tal como deseamos. En la segunda nos posibilita fijar el destino del listado. Por último podemos definir diversas opciones para dicho listado. Una vez configurado, KNOSYS no empieza a imprimirlo hasta que no se da la orden de comenzar.

Es importante conocer la configuración del listado. Esta selección esta dividida en dos partes. En la superior aparece una ventana con diversas opciones. En la primera aparece la palabra *encolumnado* significa que podemos conseguir que los campos aparezcan en forma encolumnada o en forma secuencial. Por ello disponemos de dos opciones (S/N). El termino *suprimir títulos* lo que hace es que en el listado no aparezca los nombres de los campos. La función del *paginado* numera las páginas a medida que vamos introduciendo las hojas. Con la operación *número de documento* se imprimen los números de cada registro. Con el término *vacío* se eliminan los campos sin información. Todas estas funciones se consiguen seleccionando dos opciones (S/N). Las siguientes son opcionales y hay que introducir carácteres alfanuméricos. Así con la *cabezera* podemos escribir una pequeña introducción que aparecerá al principio de cada una de las hojas del listado. Este texto sòlo puede tener como máximo 256 carácteres. Por último con la *ordenación de listados,* se consigue la ordenación alfanumérica de los campos, basta con escribir el nombre del campo. También se pueden hacer una ordenación encadenada, es decir, los registros se ordenan en primer termino por un campo y todos aquellos términos iguales, se ordenaran posteriormente por otro campo.

En la parte inferior aparecen numerados todos los campos de la base de datos. Pueden aparecer dos columnas. En la primera se especifica el orden de los campos que aparecerán en el listado y en la segunda la amplitud (o sea los carácteres) que tendrá la información en los listados impresos.

Ver   Búsqueda   Disco   Listados   Formatos

Encolumnado (N)   Titulo (S)
Paginado (N)   N°documento (N)
Vacios (S)
Ordenado ()
Cabecera ()   entos

Campo	Nombre de campo	Orden
0	(Archivo=)	(0)
1	(Fondo=)	(1)
2	(Sección=)	(2)
3	(Serie=)	(3)
4	(Legajo=)	(4)
5	(Colección=)	(5
6	()	()
7	()	()
8	()	()
9	()	()
10	()	()
11	()	()

o

o

Editor   Seleccionar

—C:\KNOSYS\ARCHIVO N°D   O

5. Importaciones internas

Una de las herramientas que aparecen en la mayor parte de las bases de datos es aquella en que la capacita para importar o exportar información desde una base de datos "origen" hasta una base de datos "destino". KNOSYS permite importar bases de datos internas (sobre registros gestionados por el programa), o externas (dBASE III o en ASCII).

La principal utilidad que puede tener la importación de registros construidos con el programa KNOSYS es la de modificar la base de datos original. Recordemos que una vez construida ésta no puede ser alterada. Con esta operación podremos suprimir, ampliar o permutar un número determinado de campos.

Tambien KNOSYS puede importar bases de datos en ficheros dBASE. En este caso, considerará como indexable todos los datos incluidos en los campos. Como consecuencia se aumentará el numero de palabras en el glosario. Por ésto a continuación, deberemos de ir modificando el fichero de palabras vacias, de forma que podamos conseguir la máxima prestación con el mínimo espacio en el disco.

6. Conclusiones

Hemos ido viendo a lo largo de estas páginas las principales características de este programa. Volvemos a remarcar las posibilidades que presenta KNOSYS a la hora de informatizar cualquier tipo de archivo, ya sea histórico o administrativo. Sin embargo conseguiremos unos resultados más óptimos en la medida que vayamos especificando unidades documentales. Por ello el programa es sobre todo útil cuando realizamos una descripción documental[8]. Con KNOSYS dispondremos además de un thesarus constituido por todas aquellas palabras recuperables.

De momento este programa sólo se ha utilizado en algunos grandes centros de documentación; aunque ya existen varios projectos para poderlo aplicar tanto en archivos históricos como administrativos[9].

[1] Lluis CODINA BONILLA - Ernest ABADAL FALGUERAS, *Gestió documental amb microordinadors: característiques, estructura i tecnologia dels Sistemes de Gestió Documental.* "Item". Barcelona, (en prensa)

[2] Antonia HERRERA HEREDIA, *Archivística General. Teoría y práctica.* Diputación de Sevilla, 1989, pp. 237-238

[3] Carmen CRESPO NOGUEIRA, *Terminologia de Archivos: Instrumentos de trabajo.* En "Homenaje a Federico Navarro: Miscellanea de estudios dedicados a su memoria". ANABAD. Madrid, 1973, 1

[4] cfr. Antonia HERRERA HEREDIA, *Archivística*, op. cit., pp. 359

[5] cfr. Antonia HERRERA HEREDIA: *Archivística*, op. cit., pp. 274

[6] Lluís CODINA BONILLA - Ernest ABADAL FALGUERA, *Gestió op. cit.,*

[7] Nuria AMAT NOGUERA, *Documentación científica y Nuevas tecnologías de la información.* Madrid, 1987, pp. 396-399.

[8] cfr. Antonia HERRERA HEREDIA, *Archivística*, op. cit.

[9] Entre los grandes centros de documentación que utilizan el programa KNOSYS tenemos: Unidad de Coordinación de Bibliotecas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Otros organismos que también utilizan este programa son:

1. *Ayuntamientos:* Madrid, Barcelona, Puertollano, Altea, Guadalajara, Logroño, Bilbao, Zaragoza, Gijón.
2. *Colegios oficiles:* Medicos, General de Farmaceuticos
3. *Comisiones culturales:* Centro Municipal de Música, Comisión Española de la UNESCO, EXPO 92, Sociedad Estatal Quinto Centenario.
4. *Diputaciones:* Barcelona, Foral de Alava, Foral de Guipuzcoa, Foral de Vizcaya, General de Aragón.
5. *Institutos*: Nacional de Empleo, Nacional de Sanidad, Valenciano de Estadística, Social de la Marina, Ciencias de la Mar.
6. *Universidades:* Alcala de Henares, Complutense de Madrid, Autónoma de Madrid, Granada, Las Palmas, Pais Vasco, Cantabria.

Archivi & Computer (4) 1993

Roberto CERRI

*Il Manuale Gada: qualche risposta ai critici**

In this text the Author replies to the observations of same critics about the Manuale GADA *and the archival theory that supports the* Manuale *and the* GADA *application in CDS/ISIS. The A. debates the relationship among archival, library and information science, about the research in archives for topics and arguments and about the relation between the descriptive standard named* ISAD (G) *and* MARC AMC. *The text also speaks of the impact of informatics on the archival theory and practice.*

Il *Manuale per la gestione automatizzata delle descrizioni archivistiche*, meglio noto come *Manuale GADA*[1], ha trovato un certo numero di attenti lettori e molti critici, che hanno preso carta e penna ed hanno messo giù le loro osservazioni e i loro dissensi, affidandoli alle pagine di questa e di altre riviste.

Con questa nota intendo rispondere ad alcune delle obiezioni che al *Manuale GADA* sono venute in particolare da parte di Augusto Antoniella[2], di Sandra Pieri[3], di Maria Venturi[4] e di Stefano Moscadelli[5].

Ovviamente obiettivo della risposta non è quello di chiudere la discussione su alcuni nodi tematici sollevati dal *Manuale GADA*, quanto piuttosto ribadire alcune mie convinzioni e sgombrare il terreno da alcune interpretazioni errate del *Manuale*.

In alcuni casi le osservazioni e le critiche di coloro che sono intervenuti su *GADA* evidenziano diversità di vedute e di teorie (e in merito a queste lascerò al lettore decidere chi abbia ragione); in altri casi si forzano alcune mie idee, trasfigurandole e facendone facile bersaglio. Ovviamente su queste appunterò un particolare interesse per ristabilire la vulgata esatta. Infine sia Antoniella che altri rispondono ad alcune proposte del *Manuale* con negazioni secche e non motivate: ed anche su queste tornerò, per cercare di dimostrarne la fragilità.

I rapporti tra biblioteconomia e archivistica.

Confesso che questi rapporti sono uno dei leit-motiv del mio lavoro quotidiano, svolto all'insegna di una certa interdisciplinarietà. Credo, forse in maniera un po' ingenua, all'osmosi delle culture, dei saperi, delle tecniche e chi più ne ha più ne metta. Credo alla fecondità

delle contaminazioni ed in particolare alle contaminazioni e all'osmosi tra discipline e scienze vicine.

Ma non vivo solo di fede. Non mi sogno affatto di sostenere, ad es., che la biblioteconomia sia applicabile ipso facto (e acriticamente) all'archivistica. Per quanto mi riguarda, sulla base di alcune letture ed alcune suggestioni che provengono dalla mia formazione e da una certa tradizione archivistica anglosassone, ho provato a trasferire dalla biblioteconomia all'archivistica una serie di elementi che riguardano i sistemi descrittivi e la rappresentazione degli oggetti. Tutto questo sulla scia di quanto si sta facendo anche altrove[6], ed in maniera problematica e critica.

L'esempio più evidente è lo sforzo di trovare un tracciato descrittivo per gli oggetti archivistici che guardi alle aree descrittive bibliografiche per poi inserire, ovviamente, in un tale tracciato anche aree specifiche per il materiale archivistico; e mi pare che il lavoro della Ad Hoc Commission dell'ICA, che ha prodotto il primo *International Standard for Archival Description (General)*, noto in sigla come *ISAD(G)*[7], vada proprio in questa direzione.

Un ragionamento analogo si può fare per il formato di scambio dei dati, in relazione alla scelta ad esempio del MARC AMC, dell'UNIMARC o del CCF[8]. Di questo fuori d'Italia, ma da qualche tempo anche da noi, si è cominciato a discutere; e questa discussione nasce dal riconoscimento, appunto, che si possono importare esperienze e know-how da una disciplina all'altra.

Ragionamenti analoghi valgono per la gestione dei sistemi di indici e di soggetti e per il recupero dell'informazione. E su questo in Italia e fuori ci si confronta[9].

Per questo affermare oggi, come fanno Antoniella ed altri, che le esperienze della biblioteconomia non sono mutuabili in campo archivistico[10], significa non tener conto di quanto sta già accadendo e di come tale osmosi sta ormai funzionando.

Una operazione del genere è tentata in particolare da Maria Venturi che si sforza di capire, ad es., in che maniera le *RICA* (ovvero *le Regole Italiane di Catalogazione per Autori*) possono essere introdotte in campo archivistico. Ad esempio, rispondo, per definire la forma della intestazione dei responsabili della creazione di un fondo in un determinato indice e per il trattamento 'in maniera controllata' della dizione di questa intestazione.

Anche nel *RAD* dei canadesi ci sono regole per l'intestazione della *Main Entry* di un fondo, di una serie o di un file. E non c'è dubbio che queste regole presenti in *RAD* derivino in buona misura dalle *AACR2*, che altro non sono che regole per la descrizione bibliografica in parte simili alle nostre *RICA*.

Il miglior modo per criticare la collaborazione tra archivistica e biblioteconomia è quello di verificarne vantaggi e svantaggi. Ma una chiusura preconcetta al rapporto finisce per essere sterile. Ricorda un po' troppo le datate osservazioni di Cencetti sul rapporto tra 'inventario archivistico e inventario bibliografico', dove si confondevano i problemi di riordinamento con quelli descrittivi e dell'analisi del contenuto e si finiva con l'avventurarsi in profezie (quali ad es. quella dell'abbandono degli schemi classificatori) che la storia puntualmente ha smentito[11].

L'informatica cambia o non cambia l'archivistica?

Questo è un dilemma interessante. Antoniella, e molti insieme a lui, sostengono di no. Altri, è noto, dicono di sì. Basta leggere il bel volume di Michael Cook intitolato *Archives and the Computer*, in particolare dove egli sostiene che "computer offers the most important new development in archives work since opening up of the archives-based research in public education in the second half of ninetenth century"[12]. Io concordo, così come sono d'accordo con Cook quanto afferma che gli archivisti "non sanno ancora che fare dell'informatica, ma pochi dubitano del fatto di averne bisogno e che tutto ciò avrà un impatto profondo sulla pratica professionale"[13].

Sono convinto anch'io, infatti, che gli archivisti non abbiano ancora ben compreso tutte le potenzialità dell'informatica e che siano ben lontani da sfruttarla a pieno. Tuttavia due elementi importanti a mio avviso scaturiscono dall'impatto tra informatica e gestione delle descrizioni archivistiche (e, più in generale, il lavoro d'archivio): 1) una visione logico-formale delle descrizioni; 2) la grande manipolabilità delle informazioni archivistiche che razionalizza, aumenta e velocizza a dismisura gli accessi al patrimonio documentario[14].

Certo tutto questo non cambia radicalmente la disciplina, ma le dà un ritmo nuovo, più dinamico, e se non fosse troppo presuntuoso, più razionale. L'informatica può consentire l'abbandono di una visione degli archivi come "realtà poco addomesticabile sul piano logico e riconducibile semmai a schemi di tipo storico" (sono parole di Antoniella)[15]; e creare una rappresentazione degli archivi più logica, più formalizzata, meno caotica. Sì, qui c'è uno scontro di punti di vista e di tradizioni. Qui l'idealismo storicista degli allievi di Cencetti si scontra colla razionalità e il pragmatismo che sta dietro l'impianto informatico. Qui solo il risultato pratico darà ragione agli uni o agli altri, anche se va detto che una visione logica degli archivi farà un grandissima fatica ad entrare in circolazione e a produrre strumenti di ricerca, dato che tutta la struttura della formazione archivistica (dalle

scuole degli archivi di stato all'Università) è in mano alla scuola archivistica tradizionale.

Qui si pone la questione del gap generazionale a cui accennavo nel manuale, che è anche un gap formativo e culturale e che purtroppo non può essere rimossa con qualche facile battuta[16].

Ma l'approccio logico riduce l'archivistica a scienza dell'informazione?

No. Assolutamente, no. Qui Antoniella e gli altri, sulla scia delle osservazioni già formulate da Elio Lodolini[17], si creano un bersaglio ad hoc per poi bombardarlo a loro piacimento.

Un approccio logico-descrittivo all'archivistica non annulla l'importanza di strumenti quali la diplomatica, la paleografia, la storia istituzionale, l'erudizione, ecc. ecc.; e l'introduzione di strumenti mutuati dalla biblioteconomia e dalla scienze dell'informazioni non indebolisce affatto la disciplina archivistica. Semmai le dà nuova linfa; ne fa uno strumento meno anemico, più vitale, meno elitario, più democratico e, se non sembrasse demagogico, di massa.

Per consultare uno splendido inventario elaborato da Antoniella occorre un livello culturale elevato e spesso è comunque necessaria la mediazione di un archivista. Per consultare, invece, una banca dati di descrizioni archivistiche, costruita con strumenti logici e allocata su un personal computer o su un CD-ROM, tale livello non è necessario. La diffusione di una cultura informatica di base e la creazione di sistemi informativi sempre più familiari per gli utenti, rendono possibile a tutti, inclusi i famigerati studenti di architettura, sapere se un toponimo (o le sue varianti) ricorrono in una descrizione di una data unità fisica (o logica) di una data serie di un dato fondo archivistico: il tutto senza ricorrere a particolari mediazioni e in un arco di tempo brevissimo.

Dunque nessuna riduzione dell'archivistica a scienza dell'informazione, semmai acquisizione da parte dell'archivistica di strumenti della scienza dell'informazione per descrivere in maniera più logica i documenti e consentirne un più rapido e facile ritrovamento.

In archivio si può cercare per argomento, oltre che per istituzioni

L'importanza delle nuove tecniche di descrizione e degli strumenti che la scienza dell'informazione può mettere a disposizione dell'archivistica sta nel fatto che la loro adozione potrebbe permettere di superare il limite alla consultazione del materiale archivistico che adesso avviene solo per istituzioni.

Tutti i grandi archivisti hanno sempre ripetuto il ritornello: in

archivio si cerca per istituzioni, non per argomento (o oggetto). È vero, fino ad ora è andata così. Ma questa non è e non era una virtù, è stata ed è una necessità, legata all'approccio descrittivo al materiale e agli strumenti di ricerca prodotti. Tutti i grandi archivisti infatti concorderebbero sul fatto che se si potesse cercare per argomento tra le carte d'archivio sarebbe molto meglio, sarebbe più facile, si farebbe prima, si risparmierebbero tempo e denaro, si saprebbe subito se vale la pena o meno di intraprendere una determinata ricerca e così via.

Bene, rispetto ai tradizionali strumenti di ricerca, l'automazione consente di introdurre proprio la ricerca per 'argomenti e per oggetti', ovvero una strada virtuosa, rispetto ad una necessaria. È infatti possibile già oggi interrogare una banca dati di descrizioni archivistiche e chiederle: "cosa c'è su un dato luogo per un certo periodo? Quali documenti si riferiscono ad una data persona? Cosa esiste su una data famiglia o su un determinato ente collettivo? Cosa c'è su un determinato periodo storico?". Domande del genere è possibile rivolgere ad es. alle banche dati prodotte dagli archivi storici della Cee[18], da Archidata[19], dall'Archivio Storico del Comune di Firenze[20] e di San Miniato[21] (nonchè di altri enti che non c'è spazio per citare). Naturalmente non tutte le banche dati daranno le stesse risposte e con lo stesso valore.

Perchè questo sia possibile occorre che gli archivisti adottino regole descrittive uniformi e che si mettano d'accordo sull'uso dei linguaggi e sulla produzione dei vocabolari controllati.

Per questo insisto molto sull'introduzione di terminologie controllate e non concordo del tutto con alcune osservazioni di Maria Venturi che continua a parlare di un controllo a posteriori del linguaggio documentario[22]. Credo che la questione sia molto complessa e non possa essere risolta con poche battute, ma indicativamente concordo con chi osserva che "se abbiamo ancora sistemi che si avvalgono della terminologia controllata, e ve ne sono molti, questo si deve alla sua efficacia nettamente superiore al momento della ricerca"[23]. Ritengo che le banche dati archivistiche dovranno operare anche con linguaggi controllati, in un sistema che preveda authority file e quindi authority record e così via[24].

Inventari storico-istituzionali o banche dati?

Ecco un altro punto decisivo affrontato da Antoniella. Per me il dualismo inventari/banche dati non esiste. Considero gli inventari strumenti vecchi, di lenta e faticosa consultazione, d'impronta settecentesca, scarsamente evoluti, e tuttavia preziosissimi. Sono strumenti necessari, ma non virtuosi.

Le banche dati però sono un'altra cosa. I sistemi informativi automatizzati che gestiscono le descrizioni archivistiche sono infatti in grado di produrre anche guide e inventari storico-istituzionali[25]. In più costituiscono uno strumento capace di produrre altri mezzi di ricerca (elenchi di consistenza, elenchi di pezzi da restaurare, liste di termini presenti nei titoli delle unità, indici automatici, associazioni tra termini, ricerche incrociate e così via); ed infine, essendo esse stesse uno strumento di consultazione autonomo, sono capaci di fornire direttamente informazioni su fondi, serie, unità fisiche e unità logiche, cercando 'argomenti', oltre che 'istituzioni'.

I sistemi che gestiscono le descrizioni archivistiche costituiscono quindi un mezzo di ricerca infinitamente più flessibile e facilmente consultabile degli inventari.

Tutto questo non toglie che gli inventari e le guide tradizionali, quando siano ben fatti, costituiscano strumenti ancora validi per la ricerca, destinati a sopravvivere anche nell'era dell'informatica[26].

La concorrenza dunque non esiste, ma chi investe somme significative in computer e programmi informatici non può farlo solo per riprodurre strumenti tradizionali. Infatti, a mio avviso, solo la produzione di strumenti nuovi e più potenti, giustifica pienamente gli investimenti nell'automazione.

Ma allora l'archivistica va ripensata in funzione della sua valenza informativa?

In parte, sì. Ovviamente senza dimenticare e perdere di vista le valenze conservative (del materiale) e autenticative che le sono proprie.

Ma se, come diceva un grande storico, gli archivi sono i 'granai' della storia, sarebbe sciocco continuare a trattare il grano con la pala e non utilizzare aspiratori per spostarlo da un sylos all'altro, raggi laser per misurarne le qualità e tutte le nuove tecnologie di cui oggi disponiamo per conservarlo e utilizzarlo al meglio.

In fondo, lo stesso patrimonio archivistico è solo parzialmente descritto e indagato. Perché rifiutarsi di trattarlo con nuovi e più potenti strumenti in grado di accrescere il controllo e gli accessi alla documentazione?

Ma aumentare il controllo intellettuale sugli archivi, moltiplicare gli accessi, significa ridurre l'archivistica alla sua valenza informativa? Non credo. Significa semmai rispondere in maniera più efficace e rapida alle domande del pubblico. E questo costituisce uno degli obiettivi e dei compiti primari degli archivisti insieme alla conservazione delle carte.

Quanto poi alla valenza negativa che, secondo Antoniella e Moscadelli, darei al termine erudizione, alle polemiche sul concetto di metodo storico, sulla paleografia e la diplomatica, preciso questo: filologia, storia, paleografia e diplomatica vanno considerate come strumenti dell'archivistica. Ma l'archivistica non deve continuare a riflettere la metodologia propria di queste discipline.

L'approccio logico-descrittivo all'archivistica è a mio avviso migliore di quello storico-istituzionale per due motivi: 1) perché il primo approccio riesce a inglobare e spiegare il secondo, cioè include le informazioni storico-istituzionali che costituiscono una parte del contenuto informativo delle descrizioni; e non viceversa; 2) perché l'atteggiamento logico-descrittivo è di più facile comprensione e utilizzazione per il pubblico (erudito o meno) e sedimenta informazioni più facilmente accumulabili e manipolabili. Il che non mi pare poca cosa.

Tuttavia preciso che l'approccio storico-istituzionale è fondamentale per affrontare il problema del riordinamento archivistico.

Pro o contro una teoria della tipologia dei fondi archivistici.

L'approccio storico-istituzionale all'archivistica non ha dubbi: non può esistere alcuna teoria della tipologia dei fondi archivistici. "Nessuna teoria - scrive a questo proposito Antoniella - ... potrà *mai* (il corsivo è mio) ridurre ad uniformità ma solo regimentare la complessità del panorama istituzionale e archivistico e dei processi di formazione-trasformazione della memoria..."[27].

Che cosa osservare in merito? Semplicemente che esiste ormai una scuola di pensiero archivistico che ragiona diversamente; che quest'ultima, pur consapevole fino allo spasimo della complessità del mondo archivistico, ritiene che i fondi abbiano articolazioni ricorrenti o comunque siano riconducibili ad articolazioni ricorrenti; che gli elementi portanti dei fondi, di tutti i fondi, siano le serie, le unità fisiche, ecc.; che questi livelli possano essere descritti secondo criteri uniformi, indipendentemente da chi ha creato, conservato, gestito i fondi.

Questa scuola di pensiero archivistico (in parte vicina all'approccio logico-descrittivo) ha trovato i propri punti di riferimento in quella che chiamerei la teoria dei livelli esplicitata nel *Manuale* di Michael Cook[28] e ripresa, per altro un po' semplicisticamente, in *Statement of Principles* e in *ISAD (G)*, ovvero negli strumenti descrittivi elaborati dalla Ad Hoc Commission on Descriptive Standards dell'International Council on Archives[29].

Antoniella, volontariamente o meno, ignora questa realtà e ribadisce la fede idealistico-storicista nell'irriducibilità del fondo ad ogni

uniformità logico-formale, continuando a recitare il vecchio refrain secondo il quale ogni archivio è diverso dall'altro e via e via e via.

Anche qui il discorso si chiude. Due approcci si confrontano e solo la pratica dirà chi ha ragione.

La teoria degli oggetti archivistici

Sulla falsariga delle osservazioni svolte in merito alla tipologia dei fondi, Antoniella affronta brevemente anche quella che ho chiamato nel *Manuale GADA* la teoria degli oggetti archivistici. Anche qui, scrive Antoniella, "tali oggetti (fondi, serie, unità) non sono, come è noto, realtà eguali a sé stesse nel tempo e nello spazio...., ma elementi di una relazione che dinamicamente le aggrega... all'interno di una struttura e le mette in rapporto con altre strutture, per cui la loro conoscenza non può risolversi... in una definizione teorica"[30].

In questo brano Antoniella arriva quasi a negare la conoscibilità degli elementi portanti degli archivi. Fondi, serie e unità paiono perdere perfino i loro connotati essenziali (i metri lineari che occupano, i nomi con cui sono conosciuti, l'arco cronologico che abbracciano, l'ente che li ha creati o conservati, per citare solo alcuni degli elementi ricorrenti che servono per identificarli); e sembrano diventare "elementi di una relazione che dinamicamente li aggrega, ecc.".

Se le cose stessero come dice Antoniella il suo inventario dell'archivio storico del Comune di Montevarchi o quello della Confraternita dei Laici di Arezzo dovrebbero assomigliare più ad un labirintico racconto di Borges che ad uno strumento descrittivo dei fondi, delle serie e delle unità fisiche. Il che, per fortuna dei ricercatori, non è.

In realtà ciò che l'approccio storico-istituzionale nega in termini teorici (ovvero l'esistenza di entità archivistiche logicizzabili e descrivibili in maniera uniforme), riemerge poi, almeno nelle mani degli archivisti migliori, nei loro inventari.

In verità fondi, serie, unità fisiche e logiche, intese nella loro struttura logica e fisica (in quanto cioè oggetti prodotti da enti o persone, secondo determinate regole e secondo altre conservati e accumulati, in rapporto a spazi e tempi precisi) sono oggetti riconoscibili in base ai loro attributi (come gli alberi o i libri). Tali attributi nascono dalla identificazione di caratteristiche che rispondo a qualche fine e sono riconducibili a descrizioni uniformi. Direi perfino che di fondi, serie e unità archivistiche sarebbe possibile fare un prontuario [nazionale e forse internazionale] e una tipologizzazione manualistica, essendo, tra l'altro, ben tipologizzabile e storicamente riconoscibile anche la maggior parte degli enti che producono e conservano archivi.

Che tutto questo non torni con l'approccio storico-istituzionale è

un altro paio di maniche, non liquidabile però con l'accusa di 'nominalismo' mossa alla teoria degli oggetti archivistici.

Ordinare o descrivere: questo è il problema?

Ma alla fin fine il problema principale dell'archivista è quello di ordinare o di descrivere un fondo archivistico? E l'ordinamento precede la descrizione o viceversa? Ed è possibile una descrizione senza ordinamento?

Si tratta di questioni interessanti che l'approccio storico-istituzionale ha finora risolto in questo modo: l'uso del metodo storico [o del principio di provenienza] permette la comprensione dell'ordine originario [o almeno più originario possibile] di un fondo; sulla base di tale individuazione si procede al riordino fisico del fondo ed il processo di riordinamento consente un lavoro di descrizione che poi dà vita ad uno o più strumenti di ricerca.

L'approccio logico-descrittivo parte dalla descrizione degli oggetti archivistici, la cui contestualizzazione (ovvero la esatta individuazione del rapporto fondo-serie-unità secondo il principio di provenienza) costituisce solo un elemento informativo, anche se importantissimo, da recuperare. La descrizione dà vita ad una serie di informazioni, tra le quali quelle relative alla contestualizzazione storico-amministrativa; sulla base di tali informazioni si possono produrre diversi ordinamenti delle schede descrittive ed un riordino fisico e logico secondo il principio del metodo storico.

La produzione di strumenti di ricerca dipende dal sistema di gestione delle descrizioni e costituisce un processo indipendente dal riordinamento fisico delle carte (che *in teoria* potrebbe anche non aver luogo). L'accesso alla documentazione potrebbe anche avvenire, nel caso di un fondo disordinato, seguendo il riordinamento logico effettuato col metodo storico, senza che il fondo e le serie vengano però riordinate fisicamente. Infatti il metodo storico potrebbe semplicemente riverberarsi in un inventario analitico (cartaceo o elettronico, che sia), ma non nella risistemazione fisica delle carte. Naturalmente si tratta di una scelta che potrebbe servire solo per quei fondi in cui il mantenimento del disordine fosse funzionale al recupero di certe informazioni sulla storia conservativa della documentazione.

In questo senso, processo di descrizione e riordinamento fisico possono viaggiare separati.

Resta poi da osservare che mentre il processo di descrizione costituisce un work in progress unitario, i prodotti fisici e logici che vengono originati dalle descrizioni possono essere diversi. Si possono

avere diversi riordinamenti fisici (per materia, secondo il metodo storico, per ordine di grandezza dei pezzi, per cronologia del materiale, ecc.) e molteplici riordinamenti virtuali, con indubbie potenzialità informative per il ricercatore.

In questo contesto, ad esempio, il concetto di serie archivistica aperta assume solo una valenza logico-descrittiva, essendo assolutamente ininfluente che alla continuità logica della serie corrisponda anche una continuità fisica del materiale. Si può avere infatti una serie aperta, ad es. di delibere consiliari, gestita da un sistema descrittivo automatizzato, anche se fisicamente il materiale è distribuito in spazi diversi (in funzione di versamenti temporali diversi, di risorse edilizie carenti, di accesso alla documentazione, e così via). Quel che conta è che il ricercatore abbia una visione logicamente unitaria della serie (in relazione all'ente produttore e al contenuto).

Per questo il dilemma di Antoniella [ordinamento fisico o banca dati?] ha poco senso. Le banche dati archivistiche non impongono alcun modello di riordinamento fisico e di gestione fisica dei fondi e dei pezzi. Le banche dati offrono informazioni all'archivista a cui spetta poi il compito della gestione fisica della documentazione. In qualche modo, infine, la costruzione di banche dati archivistiche mette fine alla querelle sui metodi di riordinamento consentendo di separare nettamente la comprensione e la descrizione logica di fondi, serie e unità dalla loro gestione fisica.

In che maniera l'archivista indica allo storico i percorsi di ricerca?

In realtà l'archivista analizza il materiale con 3 obiettivi principali:

a) costruire un bagaglio di informazioni per la conservazione fisica dei documenti e la loro durata nel tempo;

b) fornire informazioni per il riordinamento fisico e logico del materiale;

c) produrre informazioni sul contenuto dei documenti e consentirne l'accesso agli utenti.

Ovviamente la descrizione del contenuto del materiale archivistico non può essere esaustiva e il sistema degli accessi sarà sempre parziale (ma anche qualsiasi descrizione o riassunto della *Divina Commedia* non sarà esaustiva rispetto alla ricchezza del testo originale). Ciò che consente di fare, però, l'adozione di standard descrittivi uniformi è di dare agli accessi un carattere unitario e di fornire agli utenti chiavi di lettura uniformi rispetto al materiale trattato. Il che, a mio avviso, non è poco, se paragonato alla grande varietà di strumenti di ricerca (molti dei quali, per altro, validissimi) che vengono prodotti oggi.

In un contesto di accessi uniformi spuntano fuori gli authority files,

gli indici, i soggetti, rispetto ai quali l'archivistica non può porsi dall'alto in basso, con aria di sufficienza.

In biblioteconomia e documentalistica la soggettazione e l'indicizzazione costituiscono procedure importanti per il recupero dell'informazione. L'intero Sistema Bibliotecario Nazionale, meglio noto come SBN, si reggerà sul sistema degli indici. Possibile che gli archivisti che pensano al futuro possano aver paura di affrontare i problemi della soggettazione o, peggio ancora, possano pensare di farne a meno[31]?

In questo senso, dunque, l'archivista non indica la strada allo storico, ma descrive in maniera uniforme il materiale e crea sistemi di accesso standardizzati per penetrare i fondi, le serie e le unità. Il che non significa che questo esaurisca il servizio di reference che l'archivista fa in sala studio. Al contrario. L'elaborazione di un sofisticato sistema di accessi standardizzati alza il punto di partenza del reference archivistico e aumenta le capacità penetrative della ricerca, consentendo all'archivista la costruzione di collegamenti e interconnessioni sempre più sofisticate.

Una cosa che Antoniella e altri hanno ignorato: la proposta del tracciato descrittivo

Ma c'è qualcosa che Antoniella ed altri non hanno criticato del *Manuale GADA*, qualcosa su cui un po' tutti hanno taciuto e che costituisce, invece, il perno operativo del *Manuale*. Si tratta del tracciato descrittivo proposto come riferimento per la gestione del materiale archivistico; ed è questo uno dei punti più innovativi del testo. Qui, a dire il vero, mi aspettavo le maggiori critiche, anche se la scelta operata da *GADA* è largamente in sintonia coi risultati dei lavori della Ad Hoc Commission on Descriptive Standards dell'International Council on Archives, come ho già osservato nella prima parte di questo articolo.

Infatti l'ipotesi teorica che ha originato la scelta del tracciato e dei livelli (o oggetti) descrittivi dell'applicativo *GADA* ha un orizzonte ben definito. Il punto di partenza sta nel riconoscimento che il tracciato descrittivo bibliografico (in particolare quello denominato *International Standards Bibliographic Description*) e successivamente quello elaborato ad uso archivistico e noto col nome di *ISAD(G)* - tutt'ora in fase di perfezionamento- costituiscono strumenti sufficienti per coprire le esigenze descrittive del materiale archivistico.

Rispetto a quanto affermato nella prima versione del *Manuale* aggiungo che il formato *ISAD (G)* dovrebbe costituire sempre di più il punto di riferimento per la pratica della descrizione archivistica a livello internazionale; mentre il formato *MARC AMC* potrebbe essere adottato come strumento per lo scambio internazionale (e nazionale)

dei dati archivistici e come tracciato guida per definire i campi dei record archivistici inseriti negli elaboratori[32].

L'assunzione delle *ISAD(G)* come sistema descrittivo di riferimento non significa tuttavia che non vi siano anche altri modelli descrittivi validi nel contesto internazionale[33] e anche nazionale[34].

Un ragionamento analogo vale anche per il MARC che si configura come strumento tutt'altro che perfetto per gli archivisti[35]. Ma il fatto è che se gli archivisti vogliono parlare un solo linguaggio per comunicare e scambiarsi in maniera universale dati e informazioni, allora debbono superare le diverse tradizioni nazionali (talora persino regionali) e adottare un sistema descrittivo unico. E *ISAD(G)*, con tutti i suoi limiti e la sua provvisorietà, può costituire la base di questa lingua; mentre *MARC AMC* può essere il suo strumento operativo.

È attorno a questo asse che ruota buona parte della versione 0.0. del *Manuale GADA*.

Perciò, come accennavo all'inizio, il nodo da affrontare non è quello di dichiararsi pro o contro il trasferimento di strumenti bibliografici in campo archivistico, bensì quello di dimostrarne l'utilità e la validità sul piano concreto. Per questo motivo affronterò rapidamente i problemi della compatibilità tra regole bibliografiche, *ISAD (G)* e *MARC AMC*, premettendo che le osservazioni che seguiranno hanno un carattere provvisorio (in relazione al fatto che le *ISAD (G)* costituiscono un prodotto recente, in gran parte da testare e da verificare, come sostiene la stessa Ad Hoc Commission).

ISAD (G), sulla scia del *MAD* di Cook e del *RAD* degli archivisti canadesi, disegna un sistema di descrizioni per livelli. Su questo punto il formato *MARC AMC* è in grado di seguire *ISAD (G)* e restituire in un contesto internazionale un sistema di informazioni per livelli o oggetti (incorporando, come ho già cercato di spiegare in precedenza, una vera e propria tipologia dei fondi).

I limiti della teoria dei livelli stanno semmai tutti in *ISAD (G)*, che dovrebbe definire meglio (ed in maniera meno interpretabile) le relazioni tra i singoli livelli descrittivi (e non limitarsi a pochi cenni esplicativi e alla pubblicazione della tabella illustrativa). Una maggiore precisazione della teoria dei livelli è dunque auspicabile; ed a questa si arriverà, io credo, anche se ci vorrà del tempo.

ISAD (G), nell'ultima versione rilasciata[36], individua una serie di aree descrittive e precisamente 6:

1. l'area dell'indicazione d'identità
2. l'area del contenuto
3. l'area del contesto

4. l'area delle condizioni di accesso e d'uso
5. l'area del materiale collegato
6. l'area delle note

In particolare, poi, all'interno della prima area di descrizione, vale a dire quella dell'indicazione dell'identità, si trovano i seguenti elementi descrittivi:

1. i codici di riferimento
2. il titolo
3. la data di creazione del materiale
4. il livello di descrizione
5. l'estensione dell'unità di descrizione (quantità, dimensione, grandezza, ecc.)

Le altre aree prevedono tra l'altro:

1. gli estremi cronologici
2. la storia amministrativo-conservativa dell'unità
3. le fonti di acquisizione del materiale
4. i sistemi di ordinamento
5. le condizioni di accesso al materiale
6. gli strumenti di ricerca collegati all'unità
7. vari tipi di note

Chiunque abbia presente anche la struttura del *MARC AMC* intuirà immediatamente che le aree descrittive definite da *ISAD (G)* sono in gran parte gestibili dal *MARC AMC* e sono largamente compatibili con i sistemi descrittivi bibliografici (anche se, ovviamente, non sono identiche a quelle bibliografiche).

Ad esempio l'area dell'indicazione d'identità (che costituisce un settore strategico per il recupero dell'informazione) è largamente trattabile con l'uso dei campi *MARC AMC* 240-245 (Denominazione del materiale) e con il campo 300 (descrizione fisica).

Le aree delle note amministrativo-conservative, ecc. sono gestibili nel *MARC AMC* con i campi 5xx e 8xx e segnatamente col campo 500, per quanto attiene alle note generali; col 506 per le limitazioni dell'accesso alla documentazione; col 520 per l'area del contenuto, del sommario e del regesto; col 545 per le informazioni storico-biografiche; col 555 per l'indicazione degli strumenti di ricerca (inventari, guide, ecc.); col 562 per le copie, la tradizione, ecc.; coll'851 per la collocazione e così via.

Oltre a ciò *MARC AMC* possiede anche un serie di campi indice

(6xx e 7xx), la cui utilità ai fini del recupero dell'informazione certo non può essere messa in discussione.

Sarebbe interessante elaborare una tavola sinottica con tutti gli elementi descrittivi di *ISAD (G)* e *MARC AMC*. Probabilmente questa non mostrerebbe una integrazione perfetta di ogni elemento, tuttavia, dagli esempi riportati sopra, si evince abbastanza chiaramente che vi sono notevoli e significative zone comuni; e per questa ragione a mio avviso conviene implementare *MARC AMC* in funzione delle descrizioni archivistiche piuttosto che mettersi ad elaborare un nuovo specifico formato di scambio dei dati archivistici[37].

Naturalmente la costruzione di una tavola sinottica implica tutto un lavoro contestuale di traduzione delle aree e degli elementi descrittivi individuati dalle *ISAD (G)* sul formato *MARC AMC* e un approfondimento di ogni singola parte[38].

Tutto questo a me pare sufficiente per dimostrare l'opportunità di indicare agli archivisti italiani alcune opzioni descrittive, anche se mi rendo conto che questo comporta problemi di formazione e riqualificazione non indifferenti (inclusi quelli legati al gap generazionale, che sono più concreti di quanto Antoniella e lo stesso Moscadelli non vogliono ammettere).

Perché innestare il nuovo sistema descrittivo sulla tradizione archivistica italiana?

Ma alla fine mi si chiederà: "Perché fare uno sforzo per innestare i nuovi sistemi descrittivi sulla tradizione archivistica italiana?"

Per quattro ragioni fondamentali:

- la prima è che in Italia abbiamo uno dei più importanti patrimoni archivisti del mondo e trovare il modo di inserirlo nel circuito informativo internazionale potrebbe costituire un elemento di grande, grandissima, valorizzazione, con ricadute molto positive sulle nostre strutture archivistiche;
- la seconda è che se la tradizione archivistica italiana, sul cui valore nessuno discute, avrà il coraggio di contaminarsi coi nuovi sistemi descrittivi porterà un grandissimo contributo al loro sviluppo e al loro perfezionamento;
- la terza è che i nuovi sistemi descrittivi sono in grado di avvicinare una maggiore utenza agli archivi[39].
- la quarta è legata alla formazione del personale archivistico. È infatti chiaro che se la scuola archivistica riuscisse a produrre una manualistica precisa e semplice, sarebbe più facile formare buoni esperti di descrizioni e abili riordinatori d'archivio in grado di operare a costi sostenibili. Questo tipo di operatori potrebbe avere una produt-

tività misurabile ed uno status professionale più appetibile anche per gli enti locali, i quali potrebbero essere portati ad affidare i loro archivi a figure di questo tipo. Se invece l'archivista resterà il possessore di una cultura difficilmente trasferibile e quindi continuerà ad apparire una figura poco controllabile e poco misurabile, non diventerà un operatore interessante per gli enti locali, che continueranno tranquillamente a farne a meno[40]. A quel punto lamentarsi dell'insensibilità degli amministratori verso gli archivi servirà solo a piangersi addosso.

Sono queste le sfide che mi hanno sorretto nel faticoso lavoro di costruzione della prima provvisoria versione di *GADA*.

* Ringrazio tutti coloro che, indipendentemente da ciò che hanno scritto sul *Manuale GADA*, stroncandolo o semplicemente presentandolo ai lettori, si sono voluti confrontare con alcuni temi sollevati nel testo. Le risposte che sono contenute in questa replica, che non intende in alcun modo chiudere il dibattito, sono state discusse con alcuni amici tra cui Maria Bruna Baldacci, Mariella Guercio, Erilde Terenzoni, Sandra Pieri, Ilaria Pescini. In particolare sono grato a M.B. Baldacci della pignoleria con cui ha chiosato la prima versione del testo. Ovviamente la responsabilità formale e sostanziale del testo è solo del sottoscritto.

[1] Roberto CERRI, *Manuale per la gestione automatizzata delle descrizioni archivistiche. Applicazione del programma CDS/ISIS. Versione 0.0*, Firenze, San Miniato, Regione Toscana - Comune di San Miniato, 1992. D'ora in avanti mi riferirò al Manuale con il termine *Manuale GADA*.

[2] Cfr. Augusto ANTONIELLA, *Ordinamento archivistico o costruzione di banche dati? Alle radici di un equivoco*, in "Archivi & Computer", 2, 1993, pp. 89-107.

[3] Cfr. Sandra PIERI, *GADA. Manuale per la descrizione automatizzata delle descrizioni archivistiche*, in "Archivi & Computer", 1, 1993, pp. 49-53.

[4] Cfr. Maria VENTURI, *Le proposte di GADA*, in "Archivi & Computer", 3, 1993, pp. 166-177.

[5] Cfr. Stefano MOSCADELLI, *Teoria archivistica ed informatica: qualche considerazione in merito ad un recente manuale*, in "Archivio Storico Italiano", 1993, n. 556, a. CLI, pp. 527-543.

[6] PLANNING COMMITTE ON DESCRIPTIVE STANDARDS, *Rules for Archival Description*, Ottawa, Bureau of Canadian Archivist, 1990; Steven L. HENSEN, *Archival, Personal Papers and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Society and Manuscript Libraries*, 2nd ed., Chicago, SAA, 1989; sui rapporti tra descrizione archivistica e regole bibliografiche cfr. anche Steven L. HENSEN, *Squaring the Circle: the Reformation of Archival Description in AACR2*, in "Library Trends", v. 36, 3, 1988, pp. 539-552; per esaminare una posizione italiana favorevole al dialogo tra biblioteconomia e archivistica cfr. Alfredo SERRAI, *Archivistica e biblioteconomia*, in "Il Bibliotecario", 1990, 24, pp. 225-26.

[7] Il testo inglese di *ISAD(G)* è stato pubblicato in "Archivi & Computer", 2, 1992, pp. 106-118. La versione definitiva, elaborata dalla Ad Hoc Commission on Descriptive Standards, non è stata ancora adottata in via definitiva dall'International Council on Archives.

[8] Per una sintetica bibliografica sul formato *MARC* e *MARC AMC* cfr. la nota 32

di questo articolo. Sul formato *UNIMARC* cfr. Ellen GRANDLEY e Alan HOPKINSON, *Exchanging bibliographic data: MARC and other International Formats*, London, The Library Association, 1990; *UNIMARC: Universal MARC format*, recommended by IFLA, London, IFLA, 1977, p. 128; sul *CCF* cfr. *CCF Common Communication Format*, 2nd ed., Edited by Peter Simmons and Alan Hopkinson for the GIP - UNISIST, Unesco, Paris, 1988, p. 196.

[9] Sui rapporti tra archivistica, biblioteconomia e documentalistica visti in un ottica più collaborativa si potrebbero citare iniziative come il convegno intitolato "Multiculturalismo. Una sfida per archivisti, bibliotecari e documentalisti", organizzato in Portogallo, di cui si dà brevemente conto in "Archivi & Computer", 1,1993,p. 64. Sul concetto generale di controllo delle fonti del sapere e della documentazione di vario tipo (bibliografica, documentaria, ecc.) cfr. Richard SMIRAGLIA, *New promise for the Universal Control of the* Recorded *Knowledge*, "Cataloging and Classification Quarterly", 3/4, 1990, pp. 1-16.

[10] Cfr. Augusto ANTONIELLA, *Ordinamento* cit. p. 91. L'idea che "nessuna metodologia utilizzata in campo bibliotecario è applicabile agli archivi" è stata anche di recente ribadita dal prof. Elio Lodolini (cfr. Elio LODOLINI, *Questioni di terminologia tra archivistica e informatica. L' "archivio" in archivistica*, in "Archivi & Computer", 3, 1991, p. 285. Ma come ha notato anche Renato Delfiol, replicando a Lodolini, si tratta di posizioni ormai molto discutibili, quando non teoricamente deboli (cfr. Renato DELFIOL, *Note in margine all'intervento di Elio Lodolini*, in "Archivi & Computer", 2, 1992, p. 163.

[11] Su questo cfr. Giorgio CENCETTI, *Inventario bibliografico e inventario archivistico*, ora ristampato in ID., *Saggi archivistici*, p. 59-50, Roma, Centro Ricerca editore, 1970. Un pensiero ancora più radicale in materia di rapporti tra biblioteconomia e archivistica è espresso da Elio Lodolini che, in *Archivistica. Principi e metodi* (Milano, Angeli, 1990, 5ª ed), teorizza addirittura la contrapposizione tra le due discipline, non individuando alcun punto di contatto fecondo, ed arrivando persino a parlare, secondo me in maniera un po' esagerata, di una diversa 'forma mentis' dell'archivista rispetto a quella del bibliotecario.

[12] Cfr. Michael COOK, *Archives and the Computer*, 2ed ed., Butterworths, London, 1986; ID., *The management of information from Archives*, Gower, Aldershot, 1986.

[13] Cfr. Michael COOK, *Information Technology: a Challenge to training*, in 'Archivum', 1988, 34, pp. 17-33.

[14] Un'opinione decisamente contraria sostiene Stefano Moscadelli nell'articolo di cui alla nota 5. Errando, mi attribuisce l'idea che l'informatica serva quasi esclusivamente a sveltire e potenziare le tradizionali procedure archivistiche (p. 542); e sostiene, lui, che l'informatica non è in grado di dare nuova linfa vitale all'archivistica (p. 542). Nel suo curioso articolo, che ignora perfino le più elementari regole dell'arte di recensire libri, giacché non dà al lettore neppure un'idea di come sia fatto il *Manuale GADA*, Moscadelli si chiede se il testo che ha di fronte abbia proprio a che fare con l'Archivistica (la A maiuscola è Sua), dichiara di avere 35 anni, ma di appartenere alla schiera dei tradizionalisti e ribadisce la sacralità dell'Archivistica quale disciplina storica. Dopo avermi sostanzialmente accusato di non essere un Archivista (sempre con la A maiuscola), dice che non capisco cosa sia il vincolo archivistico, nè il metodo storico, e mi ributta addosso l'anatema di "narcisista tecnologico" che mi aveva già scagliato il suo maestro, Giuliano Catoni. Dopo avermi ricordato che in archivio si cerca per istituzioni e non per materie, afferma che chiunque proponga l'introduzione della "soggettazione per materie" (p. 540) ripropone [giù un altro anatema] "un metodo peroniano in chiave automatizzata" (p. 540). Infine scrive sempre Moscadelli

che io immagino un archivista col "camice bianco, davanti ad uno schermo a colori, dotato di scanner, dischi ottici e *diavolerie elettroniche varie*"(p. 539). E qui, *diavolerie elettroniche* incluse, ha ragione. Meno male, però, che non esiste più l'Indice e non siamo nel medioevo, altrimenti *GADA* sarebbe finito all'Indice ed il sottoscritto al rogo.

[15] Cfr. ANTONIELLA, *Ordinamento* cit., p. 97.

[16] Sui guasti prodotti dalla scuola archivistica 'tradizionalista' sui giovani, cfr. Stefano Moscadelli *cit.* p. 529. E cfr. anche una serie di inventari curati ad es. da Moscadelli ed altri di archivi storici di enti locali della provincia di Siena: inventari d'impianto tipicamente cencettiano, che si limitano a presentare una sintetica introduzione generale all'archivio seguita dalla elencazione delle serie coi relativi pezzi (senz'alcuna introduzione storico-funzionale alle singole serie, senza introduzioni storico-funzionali-informative ai fondi aggregati e così via.). Mi riferisco in particolare agli inventari dell'Archivio comunale di Castellina in Chianti e di Abbadia San Salvatore (l'introduzione generale, di 11 pagine e mezzo, dell'inventario di Abbadia se venisse decurtata dei due documenti interamente citati nel testo e dei ringraziamenti, si ridurrebbe a sei scarne paginette, che forse non piacerebbero neppure a Cencetti).

[17] Scrive Lodolini a pag. 241 del suo *Archivistica* cit.: "L'archivistica non è scienza dell'informazione o non è soltanto scienza dell'informazione, ma ha un contenuto assai più ampio". Detto questo poi sostiene che "privilegiare l'informazione contenuta nel singolo documento ed includere l'archivistica fra le scienze dell'informazione significherebbe tornare indietro di un paio di secoli", senza motivare perchè. Infine Lodolini contrappone il principio di informazione al principio di provenienza, ignorando che i due principi possono benissimo convivere; e quindi si rifiuta di mutuare dalla scienza dell'informazione quegli strumenti operativi (indicizzazione, tecniche di abstract, concettualizzazione del contenuto, costruzione dei sistemi informativi, ecc.) che invece integrerebbero perfettamente il bagaglio culturale e le attrezzature tecniche dell'archivista.

[18] Cfr. Robert DANZIGER, *Gli archivi storici della Comunità Europea a Firenze*, in "Archivi & Computer", 1, 1991, pp. 77-82. Per le modalità di accesso e di interrogazione della banca dati cfr. anche *Guida agli Archivi storici delle Comunità Europee.* 4ª edizione, Firenze, Istituto Universitario Europeo, 1993.

[19] Cfr. Loris RIZZI, *Il progetto Archidata: fonti per la storia delle comunità lombarde*, in *Il computer in archivio. Atti del seminario su "l'automazione degli archivi storici di enti locali", San Miniato 8-9 giugno 1989*, Firenze - San Miniato, Regione Toscana - Comune di San Miniato, 1990, pp. 53-61. La Cd-Rom 'Archidata' è consultabile presso un certo numero di grandi biblioteche della Regione Lombardia.

[20] Cfr. Maria VENTURI, *ARCHIFIRENZE: una banca dati per la storia della città*, in "Archivi & Computer", 1, 1992, pp. 42-50. La banca dati è consultabile presso la sede dell'archivio storico comunale di Firenze.

[21] Cfr. *Comune di San Miniato. Guida generale dell'Archivio storico*, a cura di Luigina Carratori, Roberto Cerri et alia, Roma, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, 1992. La banca dati è consultabile presso la sede della Biblioteca Comunale di San Miniato.

[22] Cfr. Maria VENTURI, *Le proposte di Gada*, in "Archivi & Computer", 2, 1993, pp. 166-177.

[23] La citazione è tratta dal manuale *Documentazione e biblioteconomia: manuale per i servizi di informazione e le biblioteche speciali italiane*, a cura di Maria Pia Carosella e di Maria Valenti, presentazione di Paolo Bisogno, 5ª ed., Milano, Angeli, 1989, p. 259. Sui vantaggi e gli svantaggi dell'uso del linguaggio libero e del linguaggio controllato cfr. dello stesso volume le pp. 256-257.

[24] Su queste tematiche rimando all'articolo di Hugo P.L. STIBBE, *Implementing the Concept of Fonds: Primary Access Point, Multilevel Description and Authority*

Control, in "Archivaria", 1992, 34, pp. 109-137 e ora tradotto e pubblicato in questo stesso numero di "Archivi & Computer". Ma sul progetto concettuale di un sistema informativo archivistico cfr. Maria Bruna BALDACCI, *Standard di descrizione e modelli di rappresentazione*, in "Archivi & Computer", 3, 1992, pp. 207-217.

[25] Basta vedere gli inventari storico-istituzionali prodotti dal progetto ARCHIDATA (sviluppato nell'ambito dei famosi giacimenti culturali) e di cui all'articolo di Loris RIZZI, *Il progetto Archidata: fonti per la storia delle comunità lombarde*, in *Il computer in archivio. Atti del seminario su "l'automazione degli archivi storici di enti locali", San Miniato 8-9 giugno 1989*, Firenze - San Miniato, Regione Toscana - Comune di San Miniato, 1990, pp. 53-61; ma anche Maria VENTURI, *ARCHIFIRENZE: una banca dati per la storia della città*, in "Archivi & Computer", 1, 1992, pp. 42-50; e *Comune di San Miniato. Guida generale dell'Archivio storico*, a cura di Luigina Carratori, Roberto Cerri et alia, Roma, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, 1992 e gli *Inventari* dell'archivio storico comunale di San Miniato, dattiloscritti, a cura di Giancarlo Nanni e Ivo Regoli (Archivio Preunitario e Aggregati); Marilena Lombardi, Arianna Orlandi e Silvia Nannipieri (Archivio postunitario e Aggregati), Luigina Carratori (Fondo diplomatico del convento di San Domenico); Roberto Cerri (Archivio degli Ospedali Riuniti di San Miniato).

[26] Stefano Moscadelli sostiene (in compagnia di altri) che gli inventari devono essere concepiti "sempre e comunque come un libro di storia" (*Teoria archivistica* cit., p. 538). Personalmente li ritengo strumenti informativi e descrittivi. Ma sono convinto che anche archivisti più disponibili di me verso le tesi di Moscadelli farebbero comunque fatica a riconoscere in alcuni degli inventari curati dallo stesso autore (e segnatamente quelli citati nella nota 16) 'libri di storia'.

[27] Cfr. ANTONIELLA, *Ordinamento* cit., p. 97.

[28] Cfr. Michael COOK, *Manual of Archival Description*, 2nd, ed., chapter 4, *Levels of Archival Description*, Gower, Aldershot, 1989,

[29] Cfr. *Statement of Principles* (2nd vers.) e *ISAD(G)* in "Archivi & Computer", 2, 1992.

[30] Cfr. ANTONIELLA, *Ordinamento* cit., p. 97.

[31] Gli archivisti canadesi hanno sviluppato regole per la soggettazione e la costruzione di authority file in campo archivistico. Cfr. Elizabeth BLACK, *Authority Control: A Manual for Archivists*, Ottawa, Bureau of Canadian Archivists, 1991; PLANNING COMMITTEE ON DESCRIPTIVE STANDARDS, *Subject Indexing for Archives: Report of the Subject Indexing Working Group*, Ottawa, Bureau of Canadian Archivists, 1992. Alcuni testi italiani utili per la comprensione dei problemi della indicizzazione sono: Benedetto ASCHERO, *Teoria e tecnica dell'indicizzazione per soggetto*, Milano, Bibliografica, 1988; Paola COSTANZO CAPITANI, *Manuale di base per il trattamento dell'informazione*, Milano, Bibliografica, 1989; Diego MALTESE, *Elementi di indicizzazione per soggetto*, Milano, Bibliografica, 1982.

[32] Cfr. sulle caratteristiche del *MARC* e del *MARC AMC*, e sui motivi per cui conviene utilizzarlo, Nancy A. SAHLI, *Interpretation and application of the AMC Format*, in 'The American Archivist', 1986, v.49, 1, pp. 9-20; Katharine D. NORTON, *The MARC Formats: An Overview*, in 'The American Archivist', 1986, 49/1, pp. 21-30; Steven L., HENSEN, *The Use of Standards in Application of the AMC Format*, in 'The American Archivist', 1986, n.49/1, pp. 31-40; Max EVANS and Lisa B. WEBER, *MARC for archives and Manuscripts: A Compendium of Practice*, Chicago, SAA, 1985; Linda J. EVANS and Will Maureen O'BRIEN, *MARC for Archival Visual Materials: A compendium of practice*, Chicago, Chicago Historical Society, 1988; Patricia D. CLOUD, *The Cost of Converting to MARC AMC: Some Early Observations*, in 'LIBRARY TRENDS', 1988, n.3, v.36, pp. 573-583; Nancy

SAHLI, *MARC for Archives and Manuscripts*, Chicago, SAA, 1985; Walt CRAWFORD, *MARC for Library Use: Understanding the USMARC Formats*,, White Plans, Knowledge Industry Publications, 1984; Frederick L. HONHART, *The Application of Microcomputer-Based Local Systems with MARC AMC Format*, in 'LIBRARY TRENDS', 1988, n.3, v. 36, pp. 585-592; Lisa B. WEBER, *The 'Other' USMARC formats: Authorities and Holdings. Do We Care to be Partners in this Dance, too?*, in 'The American Archivist', 1990, n.53, Winter, pp. 44-51; Tina - R. STARK, Lawrence, ATKINSON OSWALD, *Can real Archivists Use MARC?*, in 'Archives and Museum Informatics', 1990, n.3, pp. 2-3; Laura CORTI, *Adeguarsi ad uno standard: MARC/AMC*, in 'Archivi & Computer', 1991, n.1, pp. 29-36; Lisa B. WEBER, *Record Formatting: MARC AMC*, in 'Cataloging & Classification Quarterly', 1991, n.3/4, pp. 117-144; Richard P. SMIRAGLIA, *Describing Archival Materials: the Use of the MARC AMC Format*, New York, The Haworth Press, 1991; Kathleen D., ROE, *From archival gothic to MARC modern: building common data structures*, in 'The American Archivist', 1990, n.1, pp. 56-66; Alan HOPKINSON - Ellen GREDLEY, *Exchanging bibliographic data: MARC and other international formats*, London, The Library Association, 1991; *UNIMARC . Universal MARC format*: Recommended by the IFLA Working Group o n Content Designators set up by the IFLA Section on Cataloguing and the IFLA Section on Mechanization, London, IFLA, 1977, pp. 126; *USMARC, Format for Bibliographic Data: Including Guidelines for Content Designation*, Washington D.C., LIbrary of Congress, 1988; Michael RYAN, *Flash Micro MARC AMC used as an appraisal tool?*, in 'Mug Newsletter', 1991, n.1, pp. 11-12; Marie B. Allen, Michael L. Miller (a cura di), *The Intergovernmental Records Project Report Case Studies in Description and Appraisal Using the USMARC-AMC Format*, Washington, National Archives and Records Administration, 1990, pp. 158; Francis X. BLOUIN, JR, *A Case for Bridging the Gap: The Significance of the Vatican Archives Project for International Archival Information Exchange*, in 'The American Archivist', 1992, n.55, 1, pp. 182-191; Elizabeth, YAKEL, *Pushing MARC AMC to Its Limits: the Vatican Archives Project*, in 'The American Archivist', 1992, n.55, 1, pp. 192-201; Rebecca S. GUENTHER, *The Development and Implementation of the USMARC Format for Classification Data*, in 'Information Technology and Libraries', 1992, n.vol. 11, n. 2, pp. 120-131; Kent M. HAWORTH, *La fedeltà ai princìpi archivistici. Il futuro della selezione documentaria, della gestione dei documenti e dell'inventariazione nel Nord America*, in *L'archivistica alle soglie del 2000. Atti della conferenza internazionale. Macerata, 3-8 settembre 1990*, Macerata, Università di Macerata, 1992 pp. 139-159; Michael COOK, *Problemi derivanti dall'applicazione dell'informatica agli archivi*, in *L'archivistica alle soglie del 2000. Atti della conferenza internazionale. Macerata, 3-8 settembre 1990*, Macerata, Università di Macerata, 1992 pp. 267-288; *USMARC, format for Authority Data: Including Guidelines for Content Designation*, Washington D.C., Library of Congress, 1987; USMARC, *Format for Holdings and Location: Including Guidelines for Content Designation*, Washington D.C., Library of Congress, 1984; *AMC Offers New Access to National Archival Resources*, in 'The Research Library Group News', 1984, September, pp. 3-5; Janet GERTZ - Leon J. STOUT, *The MARC Archival and Manuscript Control (AMC) Format: a New Direction in Cataloging*, in 'Cataloging & Classification Quarterly', 1989, n.9; Lisa B. WEBER, *Describing Microforms and the MARC Formats: A Discussion Paper*, in 'Archives and Museum Informatics', 1987, Summer, pp. 9-13.

[33] Si pensi a Michael COOK, *Manual of Archival Description* cit.; Steven L. HENSEN, *Archives, Personal Papers and Manuscripts*, Chicago, SAA, 1989; *Rules for Archival Description*, BCA, Ottawa, 1990-.

[34] Cfr. per il panorama italiano *Guida operativa per l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi storici di enti locali*, Milano, Regione Lombardia, 1992, p 124; *Progetto Archidata: Guida alla compilazione del tracciato*, Milano, Archidata, 1988, pp. [50]; Enrica ORMANNI, *Progetto per una anagrafe informatizzata degli archivi italiani*, in 'Bollettino del Centro di Ricerche Informatiche per i Beni Culturali. Scuola Normale Superiore di Pisa', 1991, 1, pp. 11-30; Claudia SALMINI - Elvio POZZANA, *ISIS ARCA: uno strumento per l'ordinamento e l'inventariazione di archivi*, in 'Bollettino del Centro di Ricerche Informatiche per i Beni Culturali. Scuola Normale Superiore di Pisa', 1991 n. 1 , pp. 35-44; Francesca CAVAZZANA ROMANELLI - Claudia SALMINI, *Inventariazione archivistica e standard descrittivi. Il progetto ARCA*, in 'Archivi per la storia', 1992, 1, pp. 119-147; Alessandra SCHIAVON, *ARCA*, in 'Archivi & Computer', 1992 n. 2 , pp. 166-172; Claudia SALMINI, *ARCA: un'applicazione di CDS/ISIS per l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi storici della chiesa veneziana*, in 'Archiva Ecclesiae', 1991-1992 n. 34-35 , pp. 209-218.

[35] Sui limiti che MARC AMC pone alle descrizioni archivistiche cfr. Lisa B. WEBER, *Record Formatting: MARC AMC*, in 'Cataloging & Classification Quarterly', 1991, n.3/4, pp. 117-144; Elizabeth YAKEL, *Pushing MARC AMC to Its Limits: the Vatican Archives Project*, in 'The American Archivist', 1992, n.55, 1, pp. 192-201; Francis X. BLOUIN, JR, *A Case for Bridging the Gap: The Significance of the Vatican Archives Project for International Archival Information Exchange*, in 'The American Archivist', 1992, n.55, 1, pp. 182-191.

[36] Debbo la conoscenza dell'ultima versione delle *ISAD (G)*, approvata dalla Commissione ad Hoc a Stoccolma nel 1993, alla cortesia di Aña Franqueira che me ne ha gentilmente consentita la consultazione. Nell'ultimo testo vi sono alcuni cambiamenti rispetto a quello pubblicato nel 1992 da "Archivi & Computer". La modifica più rilevante è la divisione in due aree autonome della precedente area del contesto e del contenuto.

[37] Cfr. su questo punto anche le idee di Lisa B. WEBER, *Record Formatting: MARC AMC*, in 'Cataloging & Classification Quarterly', 1991, n. 3/4, pp. 117-144;

[38] Lavoro che sarebbe utilissimo e potrebbe essere svolto dalla stessa Ad Hoc Commission on Descriptive Standards.

[39] Non è possibile ampliare ulteriormente questa risposta ad alcuni critici del *Manuale*. Sui nodi dell'utenza archivistica e sui problemi del *reference* rimando a Avra MICHELSON, *Description and Reference in the Age of Automation*, in "The American Archivist", 1987, 50/1, pp. 193-207; Lucille WHALEN, (edited by), *Reference Service in Archives*, New York - London, The Haworth Press, 1986; Glen A. GILDEMEISTER, *Automation reference and the small repository: 1967-1987*, in "The Midwestern Archivist", 1988, n.13/1, pp. 5-15; E. RUTH, *Educating the Reference Archivist*, in "The American Archivist", 1988, n.52/3, pp. 266/77; Mary Jo PUGH, *The Illusion of Omniscience: Subject Access and Reference Archivist*, in "The American Archivist", 1982, n.42/1, pp. 33-44

[40] Sui problemi della produttività degli archivisti non esistono, che io sappia, studi pubblicati. Per alcune riflessioni, per altro molto sommarie, rinvio a Roberto CERRI, *Quanto costa l'utente?*, in "Biblioteche oggi", 1993, 9, pp. 77-79.

NOTIZIARIO

Alfonso SESSA

Un problema di archiveconomia elettronica. La sicurezza dei dati: un primo passo per la sua conoscenza.

La sicurezza dei dati in un Sistema Informativo è la prima regola da seguire per consentire una corretta gestione del servizio di elaborazione dei dati, ma spesso, per mancanza di informazione sull'argomento o perché si tende a sottovalutare il problema, tale regola viene ignorata con conseguenze disastrose. Il presente articolo si propone di offrire alcune informazioni di base per la sicurezza dei dati, escludendo le problematiche antivirus, la cui importanza è purtroppo destinata a crescere.
Il problema della sicurezza dei dati in ambito informatico sta assumendo in questi ultimi anni proporzioni sempre più grosse. Tale fenomeno è dovuto sostanzialmente ad una serie di fattori precisi tra cui i principali sono:
1) Diffusione su vasta scala del *networking*[1].
2) Diffusione di *Know-how*[2] in materia di pirateria che permette questo tipo di attività anche a persone non propriamente esperte in materia.
3) Scarsa sensibilità che un tale fenomeno desta nei confronti degli operatori del settore.
Perché si attenta alla sicurezza dei dati? Tra le varie manifestazioni criminali, quella meno perseguibile in termini legali è senz'altro la pirateria informatica: la recente legislazione in materia non è riuscita a risolvere l'*impasse* probatorio. Infatti è estremamente difficile provare che una persona ha provocato una "alterazione dei dati", senza ricorrere a strumenti di controllo classici (telecamere a circuito chiuso, registri presenze, controllo linee telefoniche) che oltre a presentare l'inconveniente di burocratizzare il S.I. richiedono un notevole sforzo di manutenzione ed archiviazione. Poche sono le possibilità, in caso di violazione del S.I., di avere eventuali files di *log*[3] o di *History*[4], cioè *files* che memorizzano tutte le attività svolte dagli utenti durante l'intera giornata, in condizioni di piena integrità ed in grado quindi di consentire una adeguata ricostruzione degli eventi.
Bisogna chiarire che per violazione di un S.I. si intende un qualsiasi tentativo di distorcere o cancellare informazioni non proprie, che possono causare un danno diretto/indiretto agli utenti del S.I. Per danno diretto si intende una qualsiasi manomissione di informazione su cui l'utente non è abilitato ad accedere (furto, lettura, rimozione, manomissione di files); per danno indiretto si intende il tentativo di bloccare la normale attività del S.I. con programmi che ne inficiano le potenzialità: abbassamento delle *performances*[5] (generale/locale), interruzione o utilizzo non autorizzato del *networking* (*mail*[6], *news*[7]), saturazione dello spazio disponibile, esaurimento della carta per stampanti con stampe inutili, rottura o manipolazione non autorizzata dei terminali, tentativi di intrusione nella sala macchine, introduzione e caricamento di supporti magnetici senza la necessaria procedura di controllo antiinfezione. Una necessaria distinzione deve essere introdotta per differenziare un S.I. "chiuso" da un S.I. "aperto". Un sistema si dice generalmente "chiuso", quando non è possibile consultare il *software* di sistema ed alcuni *files* riservati (vedi *files password*[8], *hosts*[9], ecc.); al contrario un sistema si definisce "aperto" quando è possibile consultare il *software* di sistema, vedere files "riservati", contribuire a costruire e rendere pubbliche nuove routine di sistema. È altresì chiaro

che i due sistemi supportano una serie di problematiche diverse, anche se non è raro (per motivi di politica commerciale da parte delle case costruttrici) trovare l'impiego di sistemi chiusi in ambienti di tipo scientifico o addirittura sistemi aperti in ambienti commerciali. Esaminando con cura i due sistemi e facendo una prima ricognizione sulle due filosofie di sicurezza è evidente che entrambi offriranno, a prescindere da altri strumenti di controllo, cui accenneremo in seguito, una prima richiesta di identificazione che si manifesta con la richiesta di una *login*[10] e di una *password*[11]. Altre forme di richiesta di identificazione, alcune meno note, sono:
Carte di riconoscimento
1) Carta con fotografia per la identificazione visiva da parte del personale addetto al controllo.
2) Carta con codice ottico. Contiene un *array*[12] di punti fotograficamente incisi o stampati con il laser, che rappresentano una serie di uno e zeri binari per la formulazione di un codice. Queste cards sono laminate con una pellicola protettiva che non può essere rimossa pena la invalidazione della carta.
3) Carta con circuito elettrico. Contiene un circuito elettrico stampato che, quando viene inserito in un lettore, chiude determinati circuiti selezionati.
4) Carta magnetica. Contiene particelle magnetiche che codificano la carta con un numero di identificazione permanente. I dati possono essere codificati sulla carta, ma la struttura di identificazione non può essere alterata o copiata.
5) Carta con una striscia magnetica. Contiene solo una striscia di materiale magnetico, tipicamente sul bordo della carta. Questa tecnica è utilizzata per molti tipi di carte magnetiche commerciali.
6) Carta metallica con striscia. Contiene righe di strisce di rame: la presenza o l'assenza di strisce determina il codice.
7) Carta di capacità. Contiene un *array* di piccole placche conduttive: la capacità delle placche determina quale sono isolate e quali conducono.
8) Carta elettronica passiva. Contiene una codifica elettrica: la carta è letta da un'unità di interrogazione che elimina le informazioni codificate trasmesse dal *badge*.

Controllo biometrico.
Per questo controllo si intende avvalersi delle differenze biologiche che contraddistinguono ogni essere umano. È risaputo infatti che ogni persona ha un proprio set univoco di caratteristiche fisiche che ne permette l'identificazione; questo set di caratteristiche comprende:
-Le impronte digitali.
Rese famose dai film polizieschi hanno avuto poco successo nel campo della sicurezza informatica. Esse infatti offrono sì il vantaggio di identificare univocamente un individuo, ma hanno il grosso svantaggio di essere un sistema che richiede molto tempo per la identificazione (a causa della quantità di memoria necessaria per la memorizzazione delle impronte) e soprattutto spesso inutile per la inefficienza dei sensori nel caso che venga proposta una impronta ricavata con un calco; per il problema che si presenta quando il sensore è sporco (polvere, grasso, colla, ecc.) o quando l'impronta non è disponibile così come è stata memorizzata (eventuale presenza di tagli o abrasioni).
-Le impronte palmari.
Anch'esse nate in ambito giudiziario, nel campo informatico offrono gli stessi problemi presenti nel caso delle impronte digitali, per cui il loro utilizzo è marginale.
-Il riconoscimento della retina.
Come per le impronte digitali o palmari anche la struttura della retina offre un elemento certo di riconoscimento e, a differenza dei precedenti metodi, non presenta gli stessi svantaggi, tranne per la diffidenza che può far sorgere una scansione del proprio occhio da parte di uno strumento al laser.
-Il riconoscimento vocale.
Come le impronte, il palmo, la retina, anche la voce fornisce un valido strumento di identificazione. La digitalizza-

zione del segnale vocale è in seguito confrontata con la richiesta di identificazione che viene fatta attraverso la recita di una frase davanti ad un microfono che la digitalizza. Purtroppo tale sistema risulta totalmente inefficiente nel caso che la persona sia affetta da problemi respiratori.

-Il riconoscimento della firma.

Questa metodologia di controllo si avvale delle caratteristiche personali di scrittura (pressione sul foglio, spaziatura, ecc.). Questo sistema deve la sua fortuna al massiccio utilizzo in campo bancario, mentre nel campo informatico sta riscuotendo, tra tutti gli altri sin ora elencati, un notevole successo grazie al suo basso costo.

-Ritmo di battitura sui tasti.

Ognuno di noi ha un unico ritmo di battitura sui tasti, per cui anche questa caratteristica personale può essere utilizzata per discriminare gli accessi. Di basso costo, un simile sistema può essere realizzato "in casa" semplicemente costruendo dei programmi che, data una stringa più o meno lunga, confrontino il tempo impiegato a batterla con un campione precedentemente immagazzinato. Le misure di controllo descritte fin qui offrono un valido aiuto alla difesa di un S.I., ma il problema della sicurezza è lungi dall'essere risolto poiché tale problema si trasferisce sugli strumenti (sensori) utilizzati per limitare l'accesso al S.I.

Altre sono le forme di protezione, ben più necessarie e purtroppo meno note; in particolare:

- *Impianti antincendio.*

L'utilizzo dell'Halon come agente antincendio è ormai diffuso in tutti i centri informatici[13]. È indubbio che se il centro è sprovvisto di armadi ignifughi situati fuori dal centro stesso le possibilità di recupero del S.I. sono nulle.

- *Fumo.*

Sembra inverosimile ma il fumo di sigarette provoca il disastro prematuro di tastiere ed è inoltre un potente abrasivo; il suo deposito su testine dei dischi magnetici e sui nastri può essere letale.

- *Polvere.*

Come il fumo anche i depositi di polvere sulle testine sono frequenti e dannosi. Alcuni tipi di polveri sono conduttive, per cui la loro dannosità è elevata (corto circuito); inoltre i residui di polveri dei freni dei dischi dei *mainframes* contengono amianto, le cui proprietà cancerogene sono ben note.

- *Terremoti.*

Per un paese ad alto rischio sismico come l'Italia la previsione di danni causati da un terremoto non è un'ipotesi così astratta. Evitare di piazzare i computers su alte superfici, su superfici sconnesse o in bilico, vicino a delle finestre, sono i suggerimenti che con poca fatica si possono mettere in pratica.

- *Esplosioni.*

La possibilità di un simile evento non è del tutto irreale poiché alcuni S.I. elaborano informazioni il cui danneggiamento provocherebbe danni enormi alla sicurezza nazionale. I consigli per diminuire i rischi che un simile evento comporterebbe sono:

1- considerare un'esplosione come un possibile rischio.

2- porre le copie di *backup* del S.I. in un luogo sicuro (armadio ignifugo).

3- porre i computers lontani dalle finestre.

- *Temperature estreme.*

Per poter funzionare i computers hanno bisogno di una temperatura che oscilla tra i 10 e i 32 gradi celsius. L'installazione di un sensore per la rilevazione delle temperature, che possa disattivare i computers in caso di bisogno è sicuramente un accorgimento da prendere (anche se i moderni computers sono dotati di termometro interno che li disattiva automaticamente.

- *Attacchi biologici.*

I topi, come alcune specie di insetti, hanno una vera predilezione per i cavi ed i contatti elettrici. L'installazione di adeguate reti a maglie strettissime che isolino l'esterno da eventuali intrusioni di animali è il rimedio più sicuro che si possa attuare.

- *Tempeste di lampi.*
I lampi generano una grande quantità di energia che può danneggiare qualsiasi computer, se non correttamente isolato. Spegnere i computers, smontare eventuali nastri dalle unità e l'esistenza di un corretto isolamento dell'edificio riducono sicuramente le possibilità di perdere dati in simili circostanze.
- *Vibrazioni.*
Centri informatici situati vicino a sorgenti di vibrazioni (strade, ferrovie, ecc.) avranno sicuramente vita breve. Le continue vibrazioni producono la rottura dei dischi magnetici e il distacco di componenti elettroniche dalle proprie sedi. Isolare il centro o alcune parti di esso, è il solo modo di evitare futuri disastri.
- *Mancanza di energia.* Forse il più attuale dei problemi dei vari centri informatici, quella del *power faliure* è la grossa incognita da prevedere, poiché si manifesta nei momenti più impensati, senza preavviso, provocando delle chiusure "fredde"[14] con gravi conseguenze (rottura dischi, *files* incompleti, ecc.). Le possibilità di rimedio a questo grave inconveniente sono affidate unicamente ai gruppi di continuità, che permettono chiusure "calde" del S.I.
Altre possibili cause di malfunzionamenti del S.I. possono essere azioni direttamente collegate alla violazione fisica degli accessi attraverso condotti dell'aria, controsoffittature, rottura di pareti vetrate, vandalismo puro, accesso dalle aperture di ventilazione delle macchine, interruzione dei cavi di collegamento dati e/o corrente. Per fortuna nella maggior parte dei centri informatici i locali della Sala Macchine sono relativamente al sicuro dalla maggior parte di queste minacce. Ciò che purtroppo offre una valida e relativamente sicura (in termini legali) possibilità di intrusione è sicuramente il terminale collegato al S.I. Il primo ostacolo che bisogna superare all'atto del collegamento con il S.I. attraverso il terminale è sicuramente la conoscenza di una *login* e di una *password*[15].
Per quanto riguarda la *login* il problema è abbastanza semplice poiché in generale il *system manager*[16], per avere maggiori informazioni possibili a portata di mano, costruisce una *login* in grado di fornirgliele immediatamente (ad esempio le prime iniziali del cognome e del nome, o il gruppo di appartenenza con le iniziali, o solo il cognome, ecc.).
La scoperta della *password* è invece l'unico vero ostacolo che si pone per impedire l'accesso al S.I.. Considerando un sistema sicuro (con la impossibilità da parte dei non addetti a porre "analizzatori di protocollo", lettura dei backup, rilevazione delle onde radio emesse dal video, ecc.), i metodi utilizzati per la individuazione della *password* sono molteplici ma su due di questi in particolare vale la pena di soffermarci con particolare attenzione:
1 - confronto della *password* con un dizionario creato *ad hoc*;
2 - utilizzo dei "cavalli di Troia".
Il primo caso è maggiormente utilizzato nei sistemi aperti (Unix) che consentono all'utente di disporre del *file password* e del relativo algoritmo di codifica e di decodifica delle stesse. Il secondo sistema è invece utilizzato con successo sia per i sistemi aperti che per i sistemi chiusi; in cosa consiste?
Mai definizione mitologica (*Trojan Horse*) si è meglio adattata a definire una tecnica di pirateria informatica; infatti l'intruso (*intruder*)[17] crea una falsa maschera di richiesta della *login* e della *password*. L'utente che si collega per la prima volta al terminale non ha nessun modo per accorgersi che si tratta di una maschera falsa (in genere tutte queste false applicazioni terminano con un falso messaggio di errore che invita a fare il *clear*[18] del terminale) e finisce quindi per fornire tutte le informazioni necessarie che vengono memorizzate in un file nascosto. Inoltre *l'intruder*, per evitare che il programma venga scoperto, opera una crittografazione[19] del programma sorgente o dà al programma eseguibile un nome analogo a quello di un comune programma di sistema[20]. Come evitare

che una *password* venga scoperta? In genere la *password* viene scelta o composta in modo da raggiungere due obiettivi precisi che sono:
1) essere di facile memorizzazione (date, targhe automobilistiche, nomi, ecc).
2) essere di difficile decifrazione.
Purtroppo le due cose non necessariamente si accordano. Infatti una *password* di facile memorizzazione (in genere composta da sole lettere) è facilmente decifrabile, mentre *password* la cui memorizzazione è estremamente difficile (ad es. composte da lettere, cifre, metacaratteri) sono quasi impossibili da decifrare.
Il cambio frequente, volontario o imposto dalla macchina crea una ulteriore difesa della *password*, ma rende ancora più vulnerabile il ricordo; su alcuni sistemi operativi sono oggi disponibili degli algoritmi che, oltre a decrittare la *password*, avvertono l'utente che la *password* utilizzata è estremamente facile da decifrare.
Per i *Trojan Horse* il discorso è più complesso. L'utente può in effetti fare ben poco per accorgersi che il "*good morning*"[21] della maschera di accesso che ha di fronte è vero o falso. In questo caso il compito di scoprire tale applicazione è unicamente del *system manager*, che deve provvedere a fare una scansione di tutto l'archivio dei programmi utente e successivamente confrontare le parole ottenute dalla verifica con quelle che formano la mappa d'ingresso. Il problema in effetti sarebbe risolto se gli intrusi non rendessero illeggibile il contenuto dei files incriminati (crittografato e reso eseguibile). A questo punto il lavoro di ricerca di parole riservate tra le migliaia di *files* utenti, l'eventuale decrittazione o dissassemblaggio diventa un lavoro improponibile anche per S.I. di piccole dimensioni.
Una strategia efficiente risulta essere quella di rendere visibile (solo al *system manager*, con opportuni accorgimenti) il colloquio con le *devices* (terminali, modem). Tale sistema consiste in una creazione di un programma che rende visibile sul terminale del *system manager* (non è il caso di memorizzare su *files*) tutti i caratteri che vengono battuti dalle tastiere dei terminali collegati. Allo scopo poi di facilitare la gestione, a tale programma è sufficiente aggiungere un controllo nel caso che sulla linea viaggino parole "riservate" (ad es. *password*, *login*, caratteri che compongono il logo della mappa di ingresso, chiamate illegittime a *files* di sistema, ecc.) in modo da attivare dei meccanismi di allarme nel caso che sulla linea viaggino tali parole. Tale strategia risulta essere la più efficiente poiché il controllo avviene su periferiche lente (terminali) ed inoltre ha il grosso vantaggio di prevenire eventuali azioni di pirateria prima che il sistema ne risulti irrimediabilmente danneggiato. Il relativo aumento del tempo di risposta dei terminali, come pure la perdita di riservatezza dei dati a beneficio del *system manager* sono un prezzo che senza dubbio conviene pagare.

---

[1] Reti di computers collegati. Lo sviluppo delle reti di collegamento tra più computers situati in differenti regioni del mondo rende possibile la immediata diffusione di tecniche di intrusione e danneggiamento.
[2] Conoscenza specifica.
[3] Diario.
[4] Storico.
[5] Potenzialità del S.I.
[6] Servizio di posta elettronico.
[7] Servizi di bollettini di notizie che circolano su reti di calcolatori.
[8] Archivio che contiene tutte le informazioni relative ai diritti di accesso di un utente al S.I.
[9] Archivio contenente tutti i nomi dei computers collegati.
[10] Prima parola di ingresso.
[11] Seconda parola di ingresso.
[12] Serie
[13] Inconveniente non secondario che presenta questo agente chimico è lo sprigionarsi di gas letali per l'uomo quando è a contatto con le fiamme, per cui prima di iniziare l'opera di spegnimento (auto-

matica), il personale deve essere immediatamente evacuato dal centro (utilizzo di sirene di allarme o segnali luminosi di pericolo).
[14] La procedura di spegnimento di un S.I. comporta una serie di azioni (quali ad es. avviso agli utenti di terminare il lavoro e scollegarsi, spegnimento graduale delle unità a disco, termine delle operazioni di lettura/scrittura su nastri, chiusura dei files di *Log/history*).
[15] Negli ultimi anni si è andata consolidando la possibilità di disporre di una *login* e di una *password* "guest" (ospite). Tale possibilità è stata attivata per rendere possibile il collegamento con altri S.I. per poter disporre di eventuali informazioni di pubblico dominio la cui consultazione o eventuale copia è gratuita.
[16] Persona responsabile del corretto funzionamento del S.I.
[17] Esiste una serie di appellativi per definire gli intrusi in un S.I. Il termine *Hacker* (colui che intacca) serve per indicare la persona che è riuscita a violare il S.I. ma non provoca alcun danno se non quello di lasciare un messaggio in evidenza al *system manager*, con cui lo avvisa che tutte le sue contromisure non sono riuscite a fermarlo.
Il termine *Cracker* (colui che distrugge) è, al contrario del primo, dispregiativo e serve per indicare un vero e proprio vandalo che avendo violato il S.I. cancella ed altera irrimediabilmente tutti i dati.
[18] Pulizia.
[19] Codifica.
[20] Non è il caso di fornire esempi per evitare il pericoloso diffondersi di queste attività.
[21] In genere tutti i S.I. prevedono una videata di ingresso che oltre a richiedere la *login* e la *password* offre una descrizione sintetica del S.I. (ad es. l'ente di appartenenza, il tipo di computer su cui lavora, piccoli messaggi di benvenuto ecc.)

Bibliografia essenziale

D.Russel and G. Gangemi Sr - *Computer Security Basis* - O'Relly Associates
S. Garfinkel and G. Spafford - *Practical Unix Security* - O'Relly Associates
E. Nemeth G. Snyder S. Seebass - *Unix system administrator handbook* - Prentice Hall
Symposium on Computer Security (proceedings) - *Treath and Countermeasures* - Rome 22/23 November 1990.

Elena MARCHIONNI

La cartografia nell'archivio di una comunità di antico regime: problemi per la creazione di una banca dati.

La scheda per la descrizione della documentazione cartografica elaborata in forma sperimentale nel 1987 dal Ministero per i Beni Culturali ha costituito il modello logico assunto dai più recenti progetti di catalogazione. Il principio fondamentale alla base di questo modello è la rilevazione del contesto archivistico del documento cartografico, considerato in relazione al fondo, alla serie e all'unità che lo contengono. Viene superata, dunque, la tendenza a trattare la cartografia come fondo a parte, quasi di corredo all'archivio: valutazione che nel tempo ha prodotto serie artificiali di "miscellanea di mappe" ed ha parallelamente incoraggiato descrizioni attente soprattutto agli aspetti estrinsechi e tecnici caratteristici della mappa, a discapito dell'identità complessiva del documento.
Il recupero della posizione archivistica del disegno e, dunque, della sua piena valenza documentaria, può porre alcuni problemi, tuttavia, quando si affronta la schedatura. Problemi e soluzioni non sono generalizzabili, ma inevitabilmente legati alla diversa struttura degli archivi, agli obiettivi della catalogazione, alla tipologia degli strumenti di accesso approntati per l'archivio nel suo complesso e, non ultima, alla consistenza numerica dei disegni e al tempo e alle risorse oggettivamente disponibili. Questa serie di considerazioni ha determinato frequenti modifiche e integrazioni alla struttura

ARCHIVIO ISIS - MAPPE: CAMPI E SOTTOCAMPI.

1. Archivio	
2. Fondo/Serie/Sottoserie	
3. Codice	99.99.99.999.999 ultime 3 cifre <> 0 solo in sk dis. contenuto in unità
4. Scheda madre	barrare se si compila sk relativa a catastico o unità contenente dis.
5. Segnatura, collocazione	
6. Segnature anteriori (R)	[segnatura/posizione/mano (se individuabile o ricorrente)]
7. Collocazioni anteriori (R)	[coll./fonte dell'informazione/data della fonte]
8. Descriz. catastico	[descrizione estrinseca, se sk unità di catastico]
9. Titolo (R)	[originario/attribuito]
10. Autore (R)	[presente/attribuito: cognome/nome/qualifica/data (event.)/tipo intervento (event.)]
11. Autore di orig. (R)	[presente/attribuito:cognome/nome/qualifica/ data]
12. Magistrature, funzionari (R)	[ente//cognome e nome/qualifica/ruolo/ente]
13. Data (iniziale)	[presente/attribuita: anno,mese,giorno]
14. Data (finale)	[presente/attribuita: anno,mese,giorno]
15. Data (secolo)	[attribuzione certa/incerta]
16. Data topica	
17. Data note (R)	
18. Misure foglio	[h./l./appendici]
19. Misure dis	[h./l./appendici]
20. Orientamento	[presente/attribuito]
21. Scala (R)	[numerica/geometrica/parametro/valore/equivalenza]
22. Tecnica	[supporto/tecnica/tecnica colore]
23. Stato di conservazione	
24. Restauri	[da restaurare con urgenza//esecutore/data]
25. Proprietari (R)	[ente//cognome e nome/qualifica/ruolo]
26. Proprietari confinanti (R)	[ente//cognome e nome/qualifica/ruolo]
27. Toponimi (R)	[X/denom. località/X/def. luogo in località / denominazione luogo]
28. Confini (R)	[X/località/X/confine con]
29. Viabilità (R)	[X/località/X/definizione (strada, piazza, ponte, cal, ecc.)/denominazione]
30. Corsi d'acqua (R)	[X/località/X/definizione idrogr./denominazione]
31. Strutture idrauliche (R)	[X/località/X/definizione (condotto, pontecanale, botte, canale irriguo ...)]
32. Tipologia edifici priv. (R)	[X/località/X/definizione edif./proprietà]
33. Tipologia edifici pubbl.(R)	[X/località/X/definizione edif./denominazione]
34. Tipologia edifici relig. (R)	[X/località/X/definizione edif./denominazione]
35. Tipologia manifatt. (R)	[X/località/X/definizione opificio/proprietà]
36. Tipologia colture (R)	[X/località/X/definizione coltura]
37. Osservazioni	
37. Bibliografia	

(R): campo ripetibile X: sottocampo per inserimento termini "normalizzati"

della scheda, portando all'elaborazione di applicazioni diverse[1].
L'esperienza che riferiamo è attualmente in corso presso l'archivio comunale di Castelfranco Veneto, nella provincia trevigiana, ed è stata realizzata utilizzando il software CDS-ISIS.
I disegni dell'archivio comunale di Castelfranco si trovano: all'interno dei fascicoli processuali prodotti durante il dominio della Repubblica di Venezia dalle corti, civile e criminale o *pretoria*, presiedute dal Podestà veneziano (conservati dalla metà del XVI secolo al 1797); nei fascicoli processuali e amministrativi appartenenti all'archivio della Comunità (secc. XV-XVIII); nelle pratiche del carteggio amministrativo ottocentesco; in allegato ai mandati di pagamento del Comune, se relativi a progetti di lavori pubblici realizzati; in una *serie speciale* di documenti di varie epoche, riordinati nel corso del XIX secolo per argomenti giudicati di particolare interesse, e sono infine raccolti, in parte considerevole, in una *miscellanea di mappe* di diversa provenienza, estratte dall'archivio stesso e da raccolte private.
E' stata messa a punto, inizialmente, una scheda per la rilevazione dei dati modellata, con alcune variazioni, su quella ministeriale. I problemi più rilevanti emersi durante la prima campionatura sono stati:
1- la necessità, data l'esistenza di una banca dati costruita sull'archivio, di ottenere una integrazione tra documento cartografico e contesto archivistico anche rispetto ai livelli analitici di descrizione e ai criteri di rilevazione dei dati. La descrizione della cartografia condotta a livelli analitici più superficiali rispetto a documenti di diversa topologia avrebbe privato la mappa del suo valore documentario, producendo un silenzio informativo con conseguente alterazione della banca dati; nel caso opposto le mappe rischiavano di divenire una sorta di accesso indiretto privilegiato al fondo archivistico, fornendo informazioni e chiavi di ricerca più analitiche. In entrambi i casi lo sbilanciamento della banca dati avrebbe alterato l'integrazione logica tra fonte cartografica e archivio;
2- l'impossibilità di indicare in modo univoco elementi essenziali, quali l'autore o la data, verificatasi con preoccupante frequenza nella schedatura di disegni contenuti in alcune serie dell'archivio;
3- il relativo significato dell'attuale collocazione fisica di gran parte dei disegni - anche contenuti in unità pertinenti - a causa del progressivo strutturarsi dell'archivio nel tempo o del particolare valore rappresenattivo o simbolico del documento cartografico, che più di altri è stato riproposto in originale in sedi e circostanze diverse da quelle che ne avevano determinato la produzione;
4- l'opportunità di rilevare sistematicamente elementi contenutistici del disegno, utili alla conoscenza del territorio (toponimi, proprietà, tipologie culturali, tipologie edilizie, opifici, corsi d'acqua, interventi idraulici, ecc.), considerate le caratteristiche dell'archivio e dei disegni ed il progetto di estendere la schedatura, a tale scopo, anche a fonti cartografiche relative al territorio di Castelfranco, conservate in altri archivi[2].

Tipologie documentarie: i disegni prodotti in sede processuale.

La difficoltà nel rendere il valore documentario del disegno, non esauribile nell'indicazione della serie e dell'unità di appartenenza, è stata avvertita, per motivi diversi, soprattutto affrontando la schedatura di disegni appartenenti agli archivi del periodo veneziano (archivio del Podestà e archivio della Comunità), alla cosiddetta *serie speciale* e alla raccolta miscellanea.
I disegni allegati agli atti civili e ai processi criminali giudicati dai podestà - per lo più perticazioni di appezzamenti di terreno e alcune planimetrie di edifici privati - sono prodotti a conferma o difesa di diritti proprietari in occasione di successioni ereditarie, assicurazioni dotali, sequestri per debito, accuse di usurpo di

terre private o pubbliche e così via. Essi sono il risultato di un iter processuale e burocratico che, in gran parte dei casi, oltre ad essere essenziale al significato stesso del disegno, rende articolata e non univoca l'attribuzione di elementi determinanti quali l'autore o la data di esecuzione. Può esserne esempio una mappa archiviata nel 1603 tra gli atti civili: il disegno - una perticazione di terre poste in un borgo della podesteria, appartenenti a due privati in contrasto sui rispettivi confini - era stato prodotto da una delle parti in causa, anonimo e senza data, all'ufficio veneziano del Sopragastaldo. Contestato dalla controparte, il 10 settembre 1603 esso viene inviato da Venezia al podestà di Castelfranco, perché nomini un perito pubblico locale che ne verifichi l'attendibilità. Il 13 settembre, ricevuto il disegno, il podestà nomina il perito della Comunità, Gasparo Di Stevani, che il giorno successivo effettua il sopralluogo, apportando le necessarie modifiche e producendo una puntuale relazione della propria perticazione. La mappa corretta viene rispedita a Venezia, dopo che ne è stata eseguita la copia di cancelleria, anonima, conservata nel fascicolo di Castelfranco insieme all'originale della relazione del perito.
Rimane, quindi, un disegno anonimo, copia di originale anonimo, e ad entrambi può essere attribuita solo una datazione *ante o post quem*, fatta eccezione per l'intervento di Gasparo Di Stevani che documenta, peraltro, un passaggio nell'attività pubblica di un agrimesore appartenente ad una famiglia di periti molto attivi nel XVII secolo in territorio trevigiano, autori di numerosi disegni conservati nell'archivio.
Questo caso può essere esemplificativo, anche se è tra i più semplici e si esaurisce nell'arco di pochi mesi senza ulteriori interventi. La maggior parte dei disegni allegati ad atti processuali può seguire vicende molto più complesse e protratte nel tempo, con la possibilità di passare successivamente in un fascicolo processuale completamente diverso da quello originario, nel caso le contestazioni conducano all'incriminazione per falso dello stesso perito.
La scheda costruita inizialmente si rivelava inadeguata di fronte a ricorrenti situazioni di questo tipo, imponendo la semplificazione e l'impoverimento delle informazioni: nell'indice dei nomi degli autori che, collegato all'elenco cronologico dei rispettivi disegni, avrebbe ricostruito la carriera documentata di ciascun perito, un intervento come quello di Di Stevani sarebbe stato perso o, peggio, sarebbe stato completamente falsato se, per non perdere comunque il dato, se ne fosse posto il nome nel campo *autore*, poi connesso alla data della mappa.
I due campi relativi all'autore (autore del disegno schedato, n. 10, e autore dell'eventuale originale di copia schedata, n. 11), entrambi ripetibili e articolati nei sottocampi corrispondenti a *cognome, nome e qualifica*, sono stati integrati con due sottocampi che istituiscono un rapporto tra il perito, il tipo di operazione effettuata e la data dell'intervento, quando questa non coincida con la data di redazione del disegno. In tal modo l'indice degli agrimensori documenterà un intervento di Gasparo di Stevani del 14 settembre 1603 su un originale anonimo redatto anteriormente al mese di luglio dello stesso anno, del quale si conserva una copia anonima successiva al 14 settembre. La cronologia dell'attività documentata del perito comprenderà, in definitiva, le date di disegni dei quali è l'autore, schedati nel data base, le date di disegni di cui si ha notizia da copie schedate, e le date di interventi integrativi isolati come quello descritto. La scansione delle informazioni in campi e sottocampi specifici permette l'evidenziazione dei diversi tipi di data con una resa grafica differenziata nella stampa dell'indice. La ulteriore relazione tra cronologia degli interventi e qualifica dell'autore permette di ricostruirne la carriera.
Per rendere possibile il recupero di informazioni relative all'iter giudiziario del

documento, che interessa le competenze e i rapporti tra gli uffici locali e le magistrature centrali veneziane, è stato creato un campo (n. 12) destinato all'indicizzazione di denominazioni di enti e magistrature e di nomi di giudici, funzionari pubblici, avvocati, agenti, e di quanti partecipano alla produzione e alla trasmissione del disegno, con qualifica, ruolo ed eventuale denominazione dell'ente nel quale operano. L'obiettivo è che l'ufficio veneziano del Sopragastaldo risulti collegato, quanto il podestà di Castelfranco, alla vicenda di questo disegno, la cui collocazione, invece, rimanderebbe esclusivamente alla corte civile della podestaria. L'indicizzazione analitica di questi elementi, con la conseguente possibilità di verifiche incrociate di dati, è risultata utile anche all'individuazione della provenienza di alcune mappe sciolte della raccolta miscellanea.
Sarà possibile, secondo le esigenze, ottenere un indice costruito su questo campo, oppure un indice generale di nomi di enti e persone esteso anche ai campi relativi ai proprietari di beni delineati nel disegno (n. 25) e ai proprietari di beni dei quali è solo segnalata la presenza (n. 26). In questi campi le informazioni sono articolate in modo analogo (denominazione di ente, oppure cognome e nome / qualifica/ruolo).
Vanno tenute presenti le potenzialità del programma che, come si è visto nel caso degli agrimensori, rende possibile l'elaborazione di indici che mettano in relazione uno o più campi con qualsiasi altro campo del tracciato e consente, inoltre, l'ordinamento di un indice su ciascun sottocampo: si può ottenere, per esempio, un indice dei nomi dei periti alfabetico, un indice cronologico ed un indice secondo la qualifica.

Tipologie documentarie: le rappresentazioni di proprietà pubbliche.

Diverse sono le caratteristiche e le vicende archivistiche dei disegni raccolti nell'archivio della Comunità e diversi sono stati i problemi posti dall'inventariazione informatica.
Si tratta, in questo caso, di raffigurazioni di elementi strettamente connessi con i diritti della Comunità; elementi e prerogative che ne costituiscono l'identità stessa: le mura del castello, le torri e il fossato, le bastie, le strade, il Monte di Pietà, la chiesa di San Liberale, il mercato pubblico, i confini con la podesteria di Treviso. Il legame tra questi disegni e l'occasione che li ha prodotti è presto andato perduto: assunto un valore esemplare, essi sono stati riproposti e spostati fisicamente all'interno dell'archivio ogni qualvolta la riaffermazione di un diritto o di una situazione acquisita lo rendesse utile. Solamente da alcuni inventari antichi interni all'archivio e, in alcuni casi, dall'osservazione di registrazioni e segnature presenti sul foglio, si può ricostruirne la collocazione originaria. Attualmente, infatti, si trovano distribuiti nella raccolta miscellanea di disegni e nelle due serie, *Scancelli* e *Serie speciale*, create entrambe, seppure in periodi diversi, riordinando gli atti a posteriori per argomento significativo.
Per quanto riguarda i volumi degli *Scancelli*, costituiti alla metà del XVIII secolo, è possibile rintracciare l'originaria collocazione dei documenti grazie a due inventari seicenteschi che descrivono l'archivio qual'era prima del vero e proprio smembramento subito dai fascicoli.
Alcuni disegni dell'archivio della Comunità sono compresi nella miscellanea delle mappe e, da un inventario di cancelleria del 1806, si è scoperto che erano forse gli unici per i quali una simile collocazione non fosse del tutto arbitraria, in quanto alcuni di essi risultavano già raccolti a parte e descritti nell' "elenco de' disegni che si custodiscono in una cassetta destinata al collocamento della mappa e disegno delle cerche [area esente dal dazio sul vino]": mappa citata non a caso come riferimento esemplare, non per un formato particolare, ma perché è senz'altro quella che più compiutamente rappresenta i *luoghi* della Comunità e

l'assetto insediativo di Castelfranco all'interno e all'esterno del castello, al di là dell'indicazione del mercato franco. L'inventario del 1806, descrivendo i disegni, fornisce indicazione del fascicolo o del processo del quale essi erano originariamente parte, permettendo di recuperare dati che la mappa non fornisce.
Alcuni dei disegni descritti, già estratti dall'unità archivistica originaria e raccolti separatamente nella "cassetta", sono poi tornati a far parte di un' unità archivistica: questa volta inseriti, insieme ad altri documenti riguardanti lo stesso argomento, nelle buste della *serie speciale* creata nel corso del XIX secolo, dove tuttora si trovano. In tutti i casi, indipendentemente dalla serie nella quale sono attualmente collocate, queste mappe recano sul verso un numero, attribuito dalla medesima mano, corrispondente a quello indicato nel repertorio del 1806. Frequentemente più segnature si sono sovrapposte o affiancate nel tempo.
Per rendere riconoscibili e utili questi elementi sono stati aggiunti al tracciato due campi ripetibili relativi alle segnature anteriori (*segnatura anteriore/sigla della mano che l'ha attribuita se ricorrente*, n. 6) e alle fonti che documentano precedenti collocazioni (*collocazione/fonte/data della fonte*, n.7). Anche l'indicizzazione di questi elementi si è rivelata utile alla ricerca della provenienza delle mappe sciolte, ed ha contribuito, quando la schedatura si è estesa ad altri archivi pubblici e privati, all'identificazione, per esempio, di fogli numerati estratti dallo stesso catastico di disegni, conservati separatamente in archivi diversi.

Toponimi, corsi d'acqua, edifici, opifici: come normalizzare ?

Non è stata effettuata alcuna normalizzazione nell'inserimento dei dati nei campi relativi ai nomi di persona e agli elementi contenutistici rilevati dal disegno, considerando, in questo caso, anche l'interesse che può assumere la forma testuale di alcune definizioni, spesso peraltro difficilmente "traducibili", ed il suo evolversi nel tempo. Sono state conservate nel campo *viabilità* (n. 29) e nel sottocampo relativo, ad esempio, le definizioni "stradon", "trozo", "strada consortiva", "strada comune", "strada publica", "cal", ecc., precedute dall'indicazione della località in cui si trovano e seguite dalla denominazione.
Questa scelta, ovviamente, provoca alcuni inconvenienti nell'elaborazione degli indici, quali la scissione di informazioni sostanzialmente identiche, espresse in forme anche solo minimamente diverse. D'altra parte, considerata la tipologia dei documenti, l'arco cronologico nel quale essi sono stati prodotti, l'indirizzo delle ricerche di cui possono essere oggetto, si è ritenuto che i vantaggi di una rilevazione testuale fossero comunque apprezzabili[3].
Il problema è sembrato più rilevante, tuttavia, quando si è voluto costruire un indice ordinato per località, che desse un quadro complessivo di tutti gli elementi riferibili a ciascun borgo del territorio, trattando unitariamente i campi nn. 27 - 36: in questo caso la frammentazione delle informazioni impediva effettivamente una visione d'insieme, peraltro potenzialmente molto efficace.
Per ovviare a questo inconveniente si è deciso di premettere ai sottocampi relativi alle denominazioni di località e ai nomi comuni un ulteriore sottocampo (indicato con "X" nella scheda) nel quale inserire la forma scelta come stringa uniformante rispetto alle diverse varianti testuali: il nome comune "strada" è stato inserito, per esempio, nel sottocampo precedente tutte le definizioni relative alla viabilità elencate sopra; le denominazioni di paese o città sono state precedute, se possibile, dalla denominazione attuale.
I dati relativi alla viabilità dell'attuale comune di Albaredo, ad esempio, sono stati strutturati come segue:
^aAlbaredo^bAlbare^cstrada^dvia granda comuna che va a li pradi

^aAlbaredo^bAlbareo^cstrada^dcarizada che li lavoratori de Ca' Preti vano lavorar li campazi
^aAlbaredo^bAlbareo^cstrada^dstrada che va a Casacorba
^aAlbaredo^bAlbaredo^cstrada^dviazola che va alla strada del paludo
^aAlbaredo^bAlbare^cstrada^dcal di Treviso

E' così possibile ottenere indici delle forme testuali (sottocampo ^d) di definizioni e denominazioni relative alla rete stradale: considerate autonomamente; ordinate per località secondo la denominazione attuale (sottocampo ^a); ordinate per località secondo la denominazione attuale (sottocampo ^a) con indicazione delle varianti testuali (sottocampo ^b).

E' possibile, allo stesso tempo, costruire un indice complessivo degli elementi rilevati nei campi nn. 27 - 36 in relazione a ciascuna località organizzando le informazioni in una forma più significativa ed efficace di quanto produrrebbe l'ordine alfabetico delle definizioni testuali. Utilizzando il sottocampo ^c si otterranno i voluti raggruppamenti di informazioni omogenee: questa soluzione rappresenta in qualche modo un empirico compromesso che consente di conservare le forme originarie, con la possibilità di utilizzare o di ignorare, secondo le esigenze, un elemento di uniformità.

Ecco un esempio di questo tipo di indice, relativo al comune di Albaredo:

Albaredo, *Albare, Albareo* 34, 45, 51, 67, 77, 106-107, 146, 168, 172, 202, 365, 369, 384-385, 389, 399-400, 416, 419, 438, 459, 463, 577-579, 693, 744-747
  chiesa parrocchiale 34, 172, 385
  cimitero 172
  confine di Casacorba 77, 384, 389, 399-400, 578-579
  di Torreselle 77
contrada
  contrà alla Crosara 168
  contrà alla via Crosetta 168
  contrà del prà da li Zanini 365
  contrà di Balestri 77, 146
  contrada di sopra l'osteria 168
  loco detto li Pittori o Bonelle 747
  ....
  piazza 34
  ponte fatto da novo 34
  ponteselo sopra il fosso che separa la strada comuna da le terre da Ca' Preti 146
strada
  cal di Treviso 693
  carizada che li lavoratori de Ca' Preti vano lavorar i suoi campazi 34
  strada che va a Casacorba 34
  strada che va da Castel Franco a Treviso 168
  strada del cortivo da Ca' Preti 34
  strada del paludo che va a Toreselle 34
  stradazza giarosa detta Bonelle o Pittori 746
  stradazza giarosa detta le Gatelle 746
  via granda comuna che va a li pradi 34
  viazola che va alla strada del paludo 34
  ....

[1] M. ROSSI, *L'archivio storico della cartografia Estense*, in "Archivi & Computer", n. 3, 1991, pp. 244 - 256, descrive l'applicazione realizzata presso l'Istituto di Studi Rinascimentali di Ferrara, che abbiamo avuto occasione di consultare nella fase preparatoria del nostro lavoro.

[2] Nell'ambito di questo progetto, sostenuto dalla Banca Popolare e dal Comune di Castelfranco Veneto, è stata realizzata dal dott. G. Cecchetto la schedatura di fonti cartografiche relative al territorio corrispondente all'antica podesteria di Castelfranco, conservate presso l'Archivio di Stato di Venezia e l'Archivio di Stato di Treviso e in archivi parrocchiali e privati del trevigiano. Per la schedatura dei disegni censiti, che costituirà il repertorio iconografico di un volume di prossima pubblicazione, è stato utilizzato un formato ridotto e semplificato della scheda che si descrive in questa sede.
Citiamo come esempio di lavori che han-

no affrontato negli ultimi tempi lo studio del territorio in area veneta attraverso la lettura critica della cartografia: *Laguna, lidi, fiumi. Esempi di cartografia storica commentata*, a cura di F. Cavazzana Romanelli, E. Casti Moreschi, Venezia s.d.; *Montebelluna, storia di un territorio. Cartografia ed estimi tra Sei e Settecento*, a cura di D. Gasparini, catalogo della mostra organizzata a Montebelluna nel 1992.

[3] Lo stesso criterio è stato seguito nel corso dell'inventariazione dei fondi archivistici nel loro complesso. Per un'analisi più articolata dei problemi connessi al dibattuto tema della normalizzazione del linguaggio rimandiamo alle osservazioni espresse, anche recentemente, da Maria Venturi (M. VENTURI, *Le proposte di GADA*, in "Archivi & Computer", n. 3, 1993, pp. 170 - 173).

Lucia NARDI

Europa. Un patrimonio culturale da tramandare. Biblioteche ed archivi. Nuove professionalità per nuove opportunità occupazionali. Convegno internazionale. (Torino 1-2- dicembre 1993)

Organizzato dalla Fondazione Paolo Ferraris (costituita nel luglio 1989 con "lo scopo di favorire studi, pubblicazioni, ricerche, convegni, mostre, ed ogni altra iniziativa tesa a promuovere la conoscenza, la salvaguardia, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale librario, cartografico ed archivistico", come si legge nell'elegante brochure consegnata ai partecipanti) il convegno si presentava con un titolo decisamente accattivante soprattutto laddove prometteva lo sviluppo di temi legati a nuove professionalità nell'ambito degli archivi e biblioteche. Inoltre, il ricco elenco dei patrocinatori dell'iniziativa - tra cui il commissario CEE per la scienza, la ricerca, lo sviluppo e l'educazione, l'Ufficio Centrale per i Beni Archivistici e l'Ufficio Centrale per i Beni Librari del Ministero per i beni culturali e ambientali - e gli oltre 40 relatori previsti nei due giorni di convegno, avevano contribuito a rendere l'appuntamento torinese come un possibile momento di discussione di altissimo interesse.

Fin dalle prime battute tuttavia, è emerso con chiarezza che il pubblico cui si indirizzava l'iniziativa non era tanto quello di coloro che, già all'interno del settore, sono interessati a discutere dei contenuti della propria attività, quanto piuttosto quello dei potenziali futuri addetti alla conservazione della "memoria storica" intesa esclusivamente come documento cartaceo, o pergamenaceo, possibile di deterioramento e, quindi, di restauro. In questa unica direzione, salvo alcune apprezzabili eccezioni, si sono svolte le relazioni degli intervenuti attraverso le quali è stato possibile cogliere con chiarezza l'alta professionalità della "scuola italiana" in questo particolare settore dei beni culturali, ma è sostanzialmente venuto a mancare il dibattito sulle metodologie della conservazione del documento-fonte.

Relegate ad un ruolo di secondo piano, le relazioni rivolte a chi era interessato a questo particolare aspetto del nostro passato, hanno comunque contribuito a rendere interessante il convegno. In particolare ci è parsa degna di nota la relazione di Duccio Bigazzi sullo stato degli archivi industriali in Italia, quella di Salvatore Italia - della Direzione del personale del Ministero per i Beni Culturali - sul difficile rapporto tra Università e Ministero quanto alla definizione di nuove figure professionali da indirizzare nel campo delle biblioteche ed archivi, quella di Vincenza Cesarea Grillo - Vice Capo Gabinetto del Ministero per i beni culturali - sul possibile ruolo dei privati di fronte all'accresciuta domanda di fruizione di beni culturali.

Accanto a questi interventi non sono mancati spunti interessanti anche nelle relazioni più tecniche che tuttavia, in virtù di un pubblico non proprio specialistico (era presente un nutrito gruppo di alunni di scuole medie superiori), non

hanno di fatto dato luogo a dibattiti degni di nota.
Si è dovuta peraltro segnalare la defezione di Antonio Romiti, trattenuto ad Udine da impegni universitari, la cui relazione, affidata al collega Antonio Zappalà, non è stata letta "per mancanza di tempo".
Senza nulla togliere alla necessità di rivolgersi al bene librario ed archivistico come ad un "oggetto" del passato, ci sentiamo di dover rilevare che, in questo ed in casi simili, sarebbe almeno opportuno formulare con maggior chiarezza gli intenti che i convegni si prefiggono. Si eviterebbe in questo modo di deludere quanti si attendono da un incontro genericamente intitolato *biblioteche ed archivi* un momento di approfondimento ad ampio spettro, in cui il restauro e la conservazione sono uno e non l'unico, degli argomenti da dibattere.

R.C.

Gli archivi economici a Roma. Fonti e ricerche.

Si respira un'aria nuova nel mondo degli archivi, almeno in certi archivi. Un'aria più fresca, attiva, partecipata. Forse è la crisi di identità che sembra scuotere il mondo moderno che fa riscoprire il fascino degli archivi e delle 'memorie' lì conservate. Forse il nuovo clima è il frutto dello splash down della information technology su una realtà così statica. Non saprei. Il fatto è che non mi sono meravigliato che la sala della Unione degli Industriali di Roma e provincia fosse stracolma, anzi decisamente insufficiente ad accogliere tutti i partecipanti che il 14 dicembre volevano ascoltare le relazioni su "Gli archivi economici a Roma. Fonti e ricerca". La giornata di studio era organizzata da vari enti: Sovrintendenza archivistica per il Lazio, Università di Roma III, la rivista "Roma moderna e contemporanea, con il patrocinio dell'Unione Industriali. Devo premettere che non ho ascoltato tutte le relazioni e ho orecchiato solo parte del dibattito; in cambio ho letto tutte le relazioni distribuite (e questo compensa il fatto che buona parte della giornata me la sia dovuta passare in piedi). Gran parte delle relazioni fornisce informazioni interessanti, anche se, mi permetto di osservare, che molte delle cose dette e scritte costituiscono elementi già noti agli addetti ai lavori (ai quali, però, era rivolta, in buona parte, la giornata di studio). Non starò qui a ripetere i titoli delle diverse comunicazioni (per informazioni sui quali rimando alle notizie apparse su "A&C", 3, 1993, p. 201 e a Maria Emanuela Marinelli che ha curato la segreteria della giornata, Sovrint. Arch. Lazio, C.rso Vitt. Emanuele II, 209, tel. 02/6896244). Farei invece alcune osservazioni da cronista. Se lo scopo del seminario era quello di fornire informazioni su una certa tipologia di archivi, allora di cose veramente nuove se ne sono sentite poche. Se invece lo scopo era quello di confrontare tipologie uniformi di archivio e di trattamento di ordinamento e informazioni, peggio ancora. Le relazioni andavano infatti ognuna per conto proprio, ognuna illustrava il proprio particolare. Il dibattito, poi, almeno nella mattinata è stato penoso, ciancicando tutta una serie di ovvietà spaventose. Non sono venute fuori (o almeno io non ho sentito) voci che parlassero di criteri comuni di valorizzazione degli archivi, di scambio di esperienze su metodi di trattamento usati, e così via. Ma se non si confrontano davvero le esperienze, se non ci si misura sui metodi e le forme del lavoro archivistico e della valorizzazione, a che cosa servono giornate di lavoro come queste (sulla cui scientificità non avanzo alcun dubbio, anche se alcuni dei testi consegnati in cartellina erano un po' leggeri)? Per dare informazioni ci sono le riviste, le collane dell'Ufficio Centrale Beni Archivistici, le pubblicazioni sponsorizzate dalle singole imprese. Se si cerca di far venire gente da mezza Italia, bisogna chiedere qualcosa di più agli

interlocutori che non essere dei semplici spettatori passivi e, a tratti, annoiati. E questo proprio perché c'è qualcosa di nuovo nell'aria degli archivi, una primavera da far sbocciare.

Sofia LANNUTTI

Macchine per leggere. Tradizioni e nuove tecnologie per comprendere i testi.

Un titolo un po' ambiguo quello del convegno «Macchine per leggere. Tradizioni e nuove tecnologie per comprendere i testi», tenusosi a Firenze il 19 novembre 1993 per iniziativa della Fondazione Ezio Franceschini e della Fondazione IBM Italia e con il patrocinio dell'Università degli Studi di Firenze. Che ha finito per trarre in inganno un assoluto pioniere del settore, il padre Roberto Busa, ideatore e realizzatore del ciclopico *Index Tomisticus*, il cui progetto iniziale risale agli anni '60. L'intento del convegno non era quello di affrontare la problematica dell'intelligenza artificiale, ma quello, più concreto, di mettere a confronto iniziative ed esperienze di chi da molti anni utilizza le macchine per l'organizzazione del sapere umanistico.
Come avverte in apertura dei lavori Claudio Leonardi della Fondazione Ezio Franceschini, la fase attuale del rapporto tra tecnologia informatica e scienze umanistiche è ad un punto di svolta: risolti i problemi di archiviazione e comunicazione delle informazioni e del sapere, oggi il rischio reale è diventato quello dell'ipertrofia delle fonti e dell'erudizione. Gli sforzi degli operatori del settore sono quindi rivolti a scongiurare il pericolo che l'erudizione diventi uno sterile videogioco e a individuare e diffondere gli strumenti per una corretta e funzionale lettura delle fonti su supporti informatici. E' stata questa la tematica centrale del convegno, emersa già dalla prima relazione di d'Arco Silvio Avalle (un altro pioniere), che ha sottolineato il ruolo determinante dell'operatore nella fase di archiviazione dei dati. L'archiviazione ottimale è quella che permette la più agevole fruizione dei dati. La Scrittura dovrà essere quindi considerata una funzione della Lettura. Preoccupazioni analoghe sono state espresse da Tito Orlandi, dell'Università La Sapienza di Roma, in rappresentanza del progetto Medioevo-Europa, al quale collabora anche il Dipartimento di Studi sul Medioevo e Rinascimento dell'Università di Firenze.
Un altro importante filo conduttore si è rivelato quello della conservazione dei testi, intesa sia come garanzia di una comprensione del messaggio linguistico nel futuro (Giancarlo Mazzacurati, Università di Pisa), sia come possibilità di riutilizzare i dati immagazzinati con supporti informatici diversi da quelli di partenza (Giorgio Sommi, IBM Semea - Roma).
Mazzacurati ha sottolineato la necessità di fornire con l'aiuto dell'informatica le opere letterarie, anche contemporanee, di commenti adeguati (ad esempio lessici e informazioni di base), che mettano in grado il lettore di capire il testo in ogni epoca e situazione. Sommi ha sollevato uno dei problemi centrali della gestione delle banche dati, quello della conservazione della memoria con l'evolversi della tecnologia informatca, a cui l'IBM dedicherà tra breve un intero convegno.
Per il DDT (Dartmouth Dante Project, concordanze dei commenti antichi della Divina Commedia, accessibili attraverso la rete Internet) ha parlato Robert Hollander, della Princeton University, ricostruendo i contorni del reale e poco confortante rapporto tra strumenti informatici e utenza e dimostrando l'urgenza di una vasta opera di alfabetizzazione degli studiosi.
Uno degli ultimi interventi è stato quello delle bravissime Maura Gori e Francesca Gramigni, ricercatrici del CRAIAT (Centro di applicazione delle informazioni all'analisi dei testi) di Firenze. Hanno presentato l'edizione elettronica di una commedia goldoniana, un ipertesto strabiliante per le sue potenzialità di lettura multimediale, illustrato, sia pur bre-

vemente, con il supporto di un video proiettore.
La tavola rotonda conclusiva, a cui hanno preso parte Roberto Busa, Tullio Gregory, Vito Cappellini, Luca Tosti, Patrizia Violi, ha costituito un importante momento di riflessione sulle prospettive del libro elettronico, una vera rivoluzione nel campo dell'editoria, e sul diverso rapporto tra autore e lettore che la fruizione di un testo elettronico comporta.
Gli atti del convegno comprenderanno sia le relazioni presentate, sia la presentazione di progetti di lavoro.

Pierpaolo AVOLIO

La gestione elettronica del protocollo della corrispondenza con l'ausilio delle memorie ottiche

Un approccio corretto alla problematica della gestione di un archivio aziendale, deve necessariamente avvenire con una conoscenza specifica dei problemi logistici, organizzativi e tecnologici; conoscenza in forza della quale sia possibile programmare e coordinare tutti gli interventi operativi che una determinata realtà archivistica richiede.
Oggi il mercato, grazie al progresso tecnologico, è in grado di offrire molteplici prodotti e servizi innovativi nel settore dell'archiviazione: ciò pone però l'utente nella necessità di avvalersi di un consulente esperto per ottenere le soluzioni più adatte ed efficaci ai propri bisogni.
In verità l'archivio aziendale è formato da molteplici varietà e tipologie di documenti: non è pensabile trovare un'unica soluzione in grado di dare una risposta efficace e completa sul piano organizzativo ed economico a tutte le problematiche di gestione. E' necessario, invece, pensare ad un insieme di soluzioni che potranno fornire delle economie di gestione solamente se coordinate ed integrate in esecuzione di un preciso progresso archivistico. Sarà allora che, nella fase consulenziale, si evidenzieranno delle convenienze a "coniugare" le differenti possibilità di trattamento della informazione: utilizzo dell'informatica e dei supporti per la gestione elettronica dei documenti e la "gestione dinamica" dei supporti dell'informazione.
La gestione della corrispondenza in ingresso e in uscita è un problema particolarmente sentito in molti enti pubblici e strutture aziendali private in relazione alle loro dimensioni. Ogni giorno la corrispondenza ricevuta, dopo la protocollazione, deve essere esaminata e, attraverso un sistema di posta interna, inoltrata ai destinatari all'interno dell'azienda. Alcuni documenti, secondo i casi, avranno uno o più destinatari interni con la conseguente necessità di riprodurli in una o più copie; altri daranno luogo a una risposta, cioè a un corrispondente documento in uscita, altri ancora dovranno essere semplicemente archiviati.
L'attività del protocollo consiste nel registrare il movimento dei documenti in ingresso e in uscita, nella loro corretta archiviazione, nella loro diffusione alle unità competenti nel più breve tempo possibile. I metodi di gestione tradizionali comportano un elevato impiego di tempo e risorse e lo smistamento basato sul trasporto fisico dei documenti, avviene con tempi lunghi e in modo non regolare con conseguenti ritardi nello svolgimento delle attività a essi connesse. Un aspetto non trascurabile è infine legato alla protezione dei documenti, sia in relazione alla loro riservatezza, sia rispetto a manomissioni o alla loro distruzione o smarrimento accidentali.
L'introduzione del Sistema di Archiviazione Ottica costituisce una soluzione innovativa nella gestione del protocollo e delle attività ad esso connesse, per le tecnologie impiegate e per le caratteristiche del software utilizzato. Il Sistema si basa su alcuni punti fondamentali:
1. centralizzazione dell'archivio,
2. disponibilità del documento in tempo reale in fase di consultazione centralizzata,

3. decentramento dei punti di accesso (utilizzo in rete),
4. disponibilità del documento in tempo reale alla consultazione di tutti gli utenti.

L'architettura del sistema proposto è costituita da un insieme integrato di hardware e software strutturato attraverso una serie di sottosistemi, ciascuno dei quali specializzato ad assolvere una specifica funzione operativa. Tra i principali possiamo identificare:

1. l'Unità Centrale, orientata ad applicazioni transnazionali che richiedono spiccate doti di efficienza e di affidabilità, dedicata alla gestione dell'impianto di Information Retrieval;
2. le Work Station di acquisizione e consultazione delle immagini, equipaggiate con tutti i dispositivi realizzati per il trattamento veloce dei dati e per le comunicazioni con il mondo esterno al sistema;
3. i Worm Server (locali o in rete) per la memorizzazione dell'immagine acquisita, equipaggiati con lettori ottici di tipo manuale o di tipo automatizzato, in grado quindi di mantenere in linea decine di milioni di documenti;
4. i Printer Server (locali o in rete) per la restituzione su carta in formato originale dei documenti memorizzati;
5. i Gateway (locali o in rete) per la connessione dei protocolli di comunicazione con il mondo esterno.

La struttura adottata, caratterizzata quindi da una notevole intelligenza distribuita nei vari sottosistemi, oltre a fornire ampie garanzie di affidabilità, è in grado di adeguarsi facilmente alle varie esigenze operative locali, garantendo prestazioni sempre ottimali. Tutte le attività di elaborazione e calcolo avvengono per mezzo di Work Station multifunzionali basate su Personal Computer, integrate con dispositivi di Hardware, necessari al trattamento dei dati-immagine e al "colloquio" con gli altri computer del sistema. Tali Work Station, mantenendo immutate le loro potenzialità di base, consentono di svolgere, oltre alle funzioni di acquisizione, ricerca e visualizzazione immagini per la contestuale consultazione degli archivi gestiti, anche l'esecuzione di qualsiasi altra attività compatibile con l'ambiente MS-DOS.

Grazie alla completa modularità del sistema tutte le unità complementari possono essere integrate anche in tempi successivi; questo garantisce che gli investimenti fatti nelle applicazioni iniziali non vadano perduti, anche quando il sistema venga ampliato o modificato per adeguarsi agli sviluppi o ai cambiamenti strutturali dell'ambiente in cui è inserito.

E' possibile archiviare sia documenti di tipo immagine, da acquisire mediante scanner, sia documenti di tipo testo, prodotti mediante word processor e già residenti su disco magnetico. In entrambi i casi al documento viene associata una scheda di classificazione. I campi della scheda di classificazione contengono le informazioni necessarie alla corretta archiviazione e successive ricerche del documento. Alcuni campi, quali "Protocollo", "Data Documento", se si vuole, possono essere gestiti dal sistema. I rimanenti vengono compilati dall'utilizzatore quando il documento viene immesso nell'archivio, secondo una scala gerarchica e funzionale definita dall'utente stesso, in base alle proprie esigenze. La compilazione della scheda di classificazione viene guidata mediante menu di scelta e maschere di input. Il sistema effettua tutti i controlli necessari ad assicurare la correttezza e la congruenza dei dati inseriti. Una corretta classificazione è la premessa indispensabile per consentire una ricerca affidabile. Il protocollo ha facoltà, eventualmente, di smistare il documento direttamente ai destinatari interni, se non deve essere prima esaminata da qualcun altro, completando i rimanenti campi della scheda di classificazione. Per ciascuna tipologia di documenti (o meglio per ciascun "Servizio") si può personalizzare la scheda di classificazione (ossia il numero e il tipo di campi), che successivamente potranno essere impiegati come chiavi di ricerca. E' inoltre possibile determinare per ciascun campo

gli utenti abilitati a modificarlo.
Esempio di una scheda tipo.
PROTOCOLLO: è un numero progressivo fornito automaticamente dal sistema, o da inserire manualmente qualora il numero di protocollo sia già stato apposto sul documento originale.
FONTE: può assumere due valori: R-ricevuta, I-inviata.
VOCE DI CLASSIFICAZIONE: a ogni voce è associata una sigla mnemonica sintetica e una descrizione estesa, in forma di tabella. La tabella delle voci di classificazione è determinata dall'utente in base alle proprie esigenze.
TIPO DOCUMENTO: classifica la natura del documento.
DATA DEL DOCUMENTO: data relativa al giorno di arrivo del documento.
ARGOMENTO: è l'oggetto del documento.
DATA DI SCADENZA: è la data di scadenza relativa ai documenti che necessitano di una risposta entro un determinato periodo di tempo.
NOTE: campo descrittivo contenente annotazioni fatte sul documento che possono essere successivamente utilizzate in fase di ricerca.
PROT. RIF.: in molti casi si fa riferimento a un precedente documento tramite numero di protocollo.
FONTE RIF.: in relazione al protocollo di riferimento, specifica la fonte.
MITTENTI/DESTINATARI: in relazione alla fonte, specifica per esteso da chi a chi viene inviato il documento.

La corrispondenza in uscita normalmente viene prodotta usando un word processor. In questo caso, dopo aver protocollato il documento, con modalità del tutto analoghe a quelle già indicate per la corrispondenza in entrata, si procede alla sua archiviazione su disco ottico. La maschera proposta dal sistema in questo caso presenta il campo "Nome Testo" che deve essere riempito con il nome del file prodotto dal word processor. Qualora il documento in uscita comprenda, oltre al testo, anche disegni, foto, firme o altro, si ricorre anche in questo caso allo scanner. Quest'ultima modalità di inserimento dei documenti in uscita nell'archivio ottico, viene usata nella fase iniziale dell'esercizio del sistema, quando l'applicazione è costituita da un'unica stazione di lavoro installata al Settore Spedizione Corriere, presso la quale sarebbe macchinoso far pervenire i floppy disk contenenti i testi elaborati dai vari utenti in modo decentrato.

La ricerca dei documenti memorizzati può essere effettuata utilizzando le tecniche tipiche di information retrieval. le chiavi di ricerca utilizzabili sono rappresentate dalle informazioni inserite nella scheda di classificazione. Per ogni campo della scheda di classificazione è disponibile una riga di imput nella quale inserire, secondo una sintassi che consente alcuni gradi di libertà, parole chiave ed espressioni logiche e di confronto. Dopo i necessari controlli di correttezza formale, il sistema provvede a rintracciare tutti i documenti che soddisfino le condizioni di ricerca imposte. Qualora la ricerca non abbia esito univoco, il sistema fornisce il numero totale dei documenti rintracciati. Se tale numero risulta troppo elevato, l'utente ha la facoltà di procedere a un affinamento della ricerca. Per far ciò egli non ha necessità di reimpostare i dati già introdotti, ma può limitarsi ad aggiungere nuove condizioni, più restrittive, a quelle già indicate. E' pertanto intuibile la possibilità di effettuare con estrema semplicità ricerche del tipo: tutta la corrispondenza ricevuta o inviata a una certa data o intervallo di tempo; tutta la corrispondenza relativa a un certo mittente o destinatario; la corrispondenza relativa ad un dato argomento.

Possono accedere al sistema solo gli utenti registrati in un apposito archivio. Alcune informazioni concorrono a formare il "profilo" dell'utente: nominativo, password, gruppo di appartenenza, livello, classe. Prima di iniziare una sessione di lavoro l'utente deve inserire in maniera corretta il proprio nominativo e la corrispondente password. La classe di appartenenza determina il tipo di operazioni

ammesse per ciascun utente. Ad esempio solo certe classi possono svolgere operazioni particolari quali l'archiviazione e l'aggiornamento di documenti, la modifica dei profili-utenti, il salvataggio e il ripristino archivi, mentre altri avranno accesso all'archivio per la sola consultazione. Il livello di appartenenza determina su quali documenti è consentito operare: ciascun utente può accedere solo ai documenti con grado di riservatezza minore o uguale al proprio livello. Il gruppo viene utilizzato quando si vuole che due utenti della stessa classe e dello stesso livello abbiano accesso a documenti di natura diversa.

R.C.

L'archivio storico dell'IRI. Il progetto di automazione e la giornata di studio.

11 febbraio, la sede dell'IRI. All'interno una mostra di documenti riprodotti in gigantografie sulla storia dell'Istituto che da pochi giorni ha compiuto 61 anni e che pare aver intrapreso il cammino inverso a quello che portò alla sua fondazione. Nel 1933 il fascismo costruì l'IRI e dette avvio alla industria e alle banche di stato; oggi l'IRI restituisce ai privati tutto quello che può. La giornata di studio si intitola "Automazione e archivi storici aziendali: il progetto archivio storico elettronico IRI". Si dovrebbe vedere e discutere la prima parte della realizzazione del progetto e parlare anche dell'impatto delle nuove tecnologie sugli archivi. In cartellina una relazione che illustra gli aspetti metodologici del progetto, la filosofia e l'architettura che gli stanno dietro. La giornata si apre con una breve illustrazione fatta da Umberto Del Canuto (presid. di IRI Management) degli scopi e delle filosofia del progetto. Parla dell'interrogabilità in linea della banca dati contenente record descrittivi ed immagini dei documenti storici dell'IRI (anni 1933-1947), accenna ad alcuni fondi archivistici qui confluiti (il fondo della Sofindit, l'archivio di Pasquale Saraceno, ecc.), parla del programma che sta alla base del sistema, CIRIEC, pensato per il trattamento dei dati bibliografici e poi adattato e sistemato con vari interventi per il progetto di automazione dell'Archivio IRI. Non parla, ma lo racconterà in un secondo momento, dei costi della realizzazione. Circa 400 milioni per completare la prima parte del lavoro che include il costo dell'hardware e del software e dell'immissione di circa 20.000 descrizioni archivistiche e di oltre 30.000 immagini scannerizzate e collegate ai record descrittivi. Racconta delle diverse collaborazioni attivate (la società che ha prodotto il programma di base, Nauta, con la Gsiel, con la Graphics di Roma, con Pisaricerche, quest'ultima in particolare per lo sviluppo dell'interfaccia WAIS per Internet). Parla della distribuzione del pacchetto e della sua possibile diffusione ad altri archivi. Ne rimango impressionato. Poi una lunga introduzione di Mario Serio. L'Archivio Centrale dello Stato, che conserva una parte dell'Archivio storico prodotto dall'IRI, collabora alla direzione scientifica del progetto, insieme a Mariella Guercio (già Ufficio Studi Beni Archivistici e ora, temporaneamente, al Gabinetto del Ministero BB.CC.). Serio parla a braccio e costruisce un ampio discorso sui problemi dell'automazione degli archivi storici. Accenna allo scarso dibattito sui problemi metodologici, parla di standard che dovrebbero svilupparsi in un contesto di condivisione delle scelte, tratteggia le esperienza di automazione dell'Archivio Centrale dello Stato. Poi passa agli archivi che nascono informatizzati, tocca i nodi sollevati dalla legge 241 sulla trasparenza amministrativa fino ad arrivare ai problemi della formazione di una specifica classe di archivisti che si occupi di archivi dell'età contemporanea. Poi il microfono è a Paola Carucci che parla di norme descrittive e di scopi della descrizione, accenna appena all'esistenza delle *ISAD (G)*, ma continua per

la sua strada come se l'archivistica italiana non dovesse farci i conti. Torna alla normalizzazione prodotta dalla *Guida degli archivi di stato* e continua a sostenere la tesi della 'imprevedibilità della domanda' archivistica; parla di storici e di ricercatori che vanno in archivio senza avere le idee chiare, identifica un campo di 'informazioni archivistiche' che però non dovrebbero essere gestite dall'archivista, accenna genericamente ai problemi della indicizzazione e della soggettazione archivistica. Dopo di lei è la volta di Aña Franqueira (un archivista portoghese, ora in servizio agli archivi storici della CEE, che fa parte della Commissione Ad Hoc per gli standard descrittivi). Illustra il significato delle *ISAD (G)*, la norma che l'International Council on Archives propone come strumento per la standardizzazione delle descrizioni degli archivi storici, e mostra alcuni esempi di lavoro. Poi Augusto Antoniella. Il suo è un bell'intervento attorno ad un tema che potrebbe essere definito "l'esistenzialismo archivistico". Accenna, ironicamente, all'impatto che le nuove tecnologie hanno sulla psiche debole dell'archivistica, ma ripete che l'archivistica deve trattare e presentare documenti, non dati. In un passaggio per me emblematico individua due funzioni: la prima sarebbe quella di "fare archivistica" (sono parole sue); la seconda (separata) sarebbe quella di "fornire dati archivistici". Ne parla come di due mestieri autonomi, con pari dignità. A pranzo discutiamo ancora di questa cosa. Antoniella conferma che ho capito bene quello che ha appena detto. Non si deve forzare la struttura storica dell'archivio nel contesto logico dell'informatica. Deve essere la logica informatica ad adeguarsi alla struttura storica che intercorre tra le diverse componenti di un fondo. Antoniella teme che l'informatica fagociti non solo gli archivi, ma anche gli archivisti e il loro 'particulare'. E' una difesa intelligente dell'irriducibilità del particolarismo archivistico in un contesto che tende ad uniformare ed omologare tutto. Capisco le sue preoccupazioni. Ma non le condivido. E' noto. Poi accenna ad un manuale scritto da un collega di cui non fa il nome (per delicatezza?) che parla di democraticità degli accessi. Sostiene che si tratta di demagogia dell'accesso e conferma l'idea già espressa dalla Carucci della imprevedibilità della domanda. Il dibattito su queste prime relazioni è rinviato. E' l'ora del coffee break e il rito va rispettato. Si ricomincia e parla Luciana Duranti. L'archivista italo-canadese è solare, tratteggia un futuro fatto di autostrade informatiche che porteranno a tutti le informazioni di cui hanno bisogno; disegna archivi che viaggiano senza muoversi di un centimetro, documenti che stanno in capo al mondo ma che possono apparire quasi per magia sul tavolo di lavoro degli studiosi, e qui consultati e stampati; spiega che cos'è il mondo dei sistemi aperti, dà le definizioni di leggibilità, reperibilità e intelligibilità dei documenti e dei sistemi; parla dell'importanza delle descrizioni archivistiche, attacca frontalmente il formato di scambio dati noto come MARC e lo distrugge, definendolo un dinosauro senza futuro; parla del rapporto necessario tra l'archivio corrente o in formazione e l'archivio storico e sostiene la necessità di sistemi aperti per entrambi gli archivi. Conclude infine con un appello agli archivisti alla partecipazione attiva alla definizione delle specifiche dei sistemi aperti. Insomma. dice la Duranti, gli archivisti devono muoversi, o perderanno il treno del controllo a priori della gestione della documentazione elettronica. E' un tema di grande importanza: non a caso l'ICA ha messo in piedi un specifica commissione sugli 'Electronic Records' diretta, guarda caso, proprio da un archivista canadese John McDonald. Dopo la Duranti, parla Adriana Valenti del CNR di Roma, riprendendo il tema dei sistemi aperti, in un'ottica però più problematica. Spiega le differenze tra lo standard OSI e lo standard di fatto di Internet ed alla fine parla dei rapporti di collaborazione e di intreccio interdisciplinare tra

documentalisti e archivisti. Siamo al termine della mattinata, tocca a Pino Mesoraca, uno dei responsabili del progetto '*Anagrafe degli archivi*', un progetto noto ai lettori di "A&C". In polemica con la Duranti e la Valente difende i sistemi proprietari, ma poi la relazione scivola sul progetto che più gli sta a cuore, *l'Anagrafe*, e ne illustra le caratteristiche con particolare riferimento alla rete. Accenna al fatto che tutta la grande banca dati dell'*Anagrafe*, così come degli archivi dei beni rinvenienti, sarà gestita dal cervellone del Ministero dei BB.CC., un main frame 3090 120 della IBM (gira in MVS/DB2); parla di collegamenti su rete X25 del pacchetto per gli archivi, ovviamente supportato da ITAPAC. Non capisco se il tutto potrà essere letto e consultato via Internet; poi accenna a poli di consultazione locali aperti anche agli studiosi, poli che dovrebbero avere a disposizione programmi del tipo *Easy query*, ecc. Dice che la gestione dei record descrittivi dell'*Anagrafe* sta passando dal programma originario DB2 a una versione aggiornata di BASIS PLUS (un potente pacchetto messo a punto dal Battelle Institute e distribuito in Italia da Information Dimension). Accenna ad un programma chiamato *Express* per la gestione in ambiente Windows delle descrizioni archivistiche e poi della costruzione di thesauri ed altro ancora. Una grande e complessa architettura. Il tutto sembra avere davvero un grande respiro. Finalmente Serio apre il dibattito. Sono le 13.30. Un iscritto si ritira, poi interviene il Prof. Lodolini che torna a parlare delle difficoltà della normalizzazione archivistica, dell'inconciliabilità di biblioteche e archivi per chiudere con l'esigenza di contestualizzare il documento elettronico. *ISAD (G)*, standard, autostrade informatiche, non lo interessano. La discussione è rinviata al pomeriggio. Il buffet è ottimo. Si riparte con la dimostrazione del programma di gestione automatizzata dell'archivio storico dell'IRI. Il compito di traghettarci nel sistema spetta a Giovanni Bruno, il coordinatore del progetto. Lo schermo che ingrandisce le immagini del computer è lontano, l'ingrandimento non funziona, l'illustratore spiega con fatica, è emozionato. Dalla relazione che ci hanno consegnato e da quello che dice Bruno capisco che il progetto, che è stato realizzato in parte, è una gran bella cosa. Il programma usato è un buon information retrieval abbinato ad un database relazionale, in grado di tenere insieme anche molti dizionari collegati ad aree descrittive specifiche. Il modello descrittivo, però, così come riesco a capirlo, mi pare un po' confuso. Risente di molteplici (troppi?) influssi (ISAD-MAD-RAD-ANAGRAFE). Identifica sei livelli descrittivi, ma nessuno che abbia caratteristiche per gestire fisicamente filze, buste, scatole (perché?). Individua quattro aree descrittive, di cui una chiamata 'di informazioni archivistiche' (perché le altre non contengono informazioni archivistiche?). Ma a parte queste ed altre piccole cose, il programma sembra funzionare molto bene ed il sistema informativo predisposto, che consente anche l'aggancio delle immagini di tutte le pagine dei testi, scannarizzate e archiviate in dischi ottici, sembra davvero una bella cosa (la rivista naturalmente interverrà con uno specifico contributo illustrativo dell'intero progetto). Ma quando Bruno finisce non sono consentite domande da parte del pubblico. Ma non ci avevano chiamato a discutere e a partecipare al perfezionamento del progetto? Pazienza si va avanti. Tocca a Enrica Ormanni. Parla dell'impatto delle tecnologie informatiche sul lavoro degli archivisti. Riconosce che l'informatica un po' la vita all'archivista la cambia, parla di regole e norme che limitano la libertà del singolo operatore, di costruzione di thesauri a posteriori e avanza molte altre osservazioni generali. Poi interviene Umberto Parrini, che dice come dovrebbe funzionare il rapporto tra archivisti e informatici. Delinea l'approccio psicologico dell'informatico verso gli archivi storici e quello dell'archivista verso l'informatica. Butta là una os-

servazione che pare da poco, ma non lo è: "con l'informatica l'archivista deve pensare al plurale e non al singolare, deve pensare ad un lavoro condiviso e compartecipato". Delinea un mondo di archivisti che, in teoria, di fronte allo stesso fondo dovrebbero comportarsi allo stesso modo. Sembra una risposta ad Antoniella. O sono io che la leggo così? Poi parla Maria Grazia Pastura Ruggero. Avanza una serie di osservazioni sulla gestione delle informazioni, di cui mi colpisce in particolare quella di informazioni che viaggiano verso gli utenti anche senza l'intermediazione degli archivisti. Poi a sorpresa, quando la sala è ancora piena di gente (almeno un centinaio di persone), Del Canuto chiude la giornata di lavoro. Nessuno protesta, neppure io. Strana idea quella di invitare un sacco di archivisti, farne discutere un po' e relegare tutti gli altri al rango di ascoltatori. Non abbiamo neppure potuto dire cosa pensavamo del progetto IRI. In fondo l'aver troncato la discussione non è un investimento produttivo neppure per l'IRI. Le osservazioni dei partecipanti potevano essere vagliate in funzione della prosecuzione del progetto. Insomma non è stata una presentazione del progetto, ma una 'demo'. Peccato. Sorrido. Dico a Mariella Guercio che nonostante tutto si respira un'aria nuova nel mondo archivistico. Qualcosa si muove. Si, ci sono gli irriducibili; ogni ambiente ha i suoi. Ma per fortuna il mondo continua ad andare avanti. Un progetto come quello dell'IRI sarebbe stato impensabile senza una discussione sulle norme, sui tracciati di scambio dei dati, sull'informatica e forse senza "Archivi & Computer". Accontentiamoci.

RECENSIONI

R.C.

Toward International Descriptive Standards for Archives. Papers presented at the ICA Invitational Meeting of Experts on Descriptive Standards.

Sono stati finalmente pubblicati dalla casa editrice SAUR Verlag, di München gli atti dell'incontro avvenuto a Ottawa, nel 1988, dal quale poi scaturì il gruppo di lavoro che dette vita alla Ad Hoc Commission on Descriptive standards sostenuta dall'International Council on Archives e dall'Unesco, con l'obiettivo di elaborare gli standard descrittivi per gli archivi. I lavori di questa commissione, come è noto ai lettori della nostra rivista, hanno prodotto prima *Statement of Principles*[1] e poi *International Standard Archival Description* (General)[2]. Il volume ora pubblicato dalla SAUR, col contributo di un gruppo di archivisti canadesi e dedicato alla memoria di un grande archivista canadese recentemente scomparso, Harold Naugler, contiene tutte le relazioni presentate al seminario introduttivo di Ottawa del 1988. Queste relazioni sono ancora estremamente interessanti per tre motivi: 1) perchè fanno il punto dello stato dell'arte (e quindi sulla profonda arretratezza del dibattito) sugli standard descrittivi archivistici alla fine degli anni '80; 2) perchè forniscono una panoramica internazionale del processo descrittivo; 3) perchè consentono di verificare quanto cammino è stato fatto nei sei/sette anni successivi a quel dibattito (e quanto ancora c'è da fare). Tra le relazioni presentate: Jean E. Dryden, *Archival Descriptive Standards in Canada*; Deng Songdian - Yang Shuqin, *Archival Description Standardization in China*; Angelika Menne-Haritz, *Some Ideas About Standards for Archival Description in the Federal Republic of Germany*; Ghislain Brunel, *Le normes de description dans les archives françaises*;

Rajesh Verma, *Descriptive Aids in the National Archives of India*; Habibah Yahaya, *The Use of Archival Descriptive Standards in Malaysia*; Victoria San Vicente, *Les archives générales de la nation mexicaine*; Pedro Gonzales, *Archival Descriptive Standards in Spain*; Peter Horsman, *Arrangement and description of Archival Material in the Netherlands*; Sharon Gibbs Thibodeau, *Archival Descriptive Standards in United States*; Lisa B. Weber, *Archival Descriptive Standards Concepts, Principles and Methodologies*; Michael Cook, *The Relationship Between Automation and Descriptive Standards*; Hugo P.L. Stibbe, *Descriptive Standards and International Organizations...*; David Bearman, *Strategy for the Development and Implementation of Archival Description Standards.* La presenza di tutti questi contributi, ancora attuali, rende il volume uno strumento prezioso per chi si occupa in particolare dei problemi delle descrizioni archivistiche. E' infine auspicabile che la pubblicazione del testo stimoli l'avvio di un dibattito aperto all'interno della comunità archivistica internazionale sui risultati dei lavori della Ad Hoc Commission on Descriptive Standards, vale a dire su *ISAD (G)*. È l'ora, insomma, che le differenti tradizioni archivistiche nazionali si confrontino con la 'norma' emanata dalla Commissione per gli standard e tolgano (parlo in generale) la testa da sotto la sabbia. Segnalo che David Bearman ha scritto che la pubblicazione degli atti del seminario di Ottawa ha solo un interesse storico[3]. Personalmente non solo d'accordo. Il volume infatti non è ancora stato superato dalla storia e dall'evoluzione dei sistemi descrittivi. Concordo con la speranza di Bearman, però, che esso possa costituire presto un'opera superata, una specie di 'come eravamo dell'archivistica internazionale'. Copie del prezioso volume possono essere ordinate direttamente alla K.G. SAUR Verlag GmbH & Co. KG - Postfach 70 1620, Ortlerstrasse 8 - D-8000 München 70 Germany - fax 49 89 76902150.

[1] Cfr. "Archivi & computer", 1, 1991, pp. 8-12
[2] Cfr. "Archivi & computer", 2, 1992, pp. 106-118.
[3] Cfr. "Archives & Museum Informatics", 1993, v. 7, n.3, Fall.

R.C.

Reti telematiche e servizi bibliografici a cura di Anna Maria Tammaro

La IFNIA, una società che si occupata di servizi per le biblioteche e i centri di documentazione, ha pubblicato un quaderno n. 4 nel quale ha raccolto alcuni dei corsi prodotti dalla società sul tema delle 'Reti telematiche e i servizi bibliografici'. Il quaderno (IFNIA, Firenze, 1993, pp. 103, £. 25.000), che fa parte di una collana denominata 'Ifnia didattica. Materiali per la formazione e l'aggiornamento per addetti e biblioteche e centri di documentazione', contiene tre contributi. Il saggio di Carla Basili su *Le reti di calcolatori, i protocolli di comunicazione e le applicazioni bibliotecarie in rete* analizza l'evoluzione delle architettura di elaborazione dei dati, lo sviluppo dell'uso delle reti, i protocolli standard di comunicazione (dal TCP/IP di INTERNET al protocollo OSI) e il funzionamento generale delle reti. La Basili traccia anche un quadro degli standard degli indici di rete, degli standard per il prestito bibliotecario e altri strumenti di navigazione nelle reti. Anna Maria Tammaro tratta invece i *Servizi bibliografici per le biblioteche delle reti di telecomunicazioni*, fornendo informazioni sul concetto di rete e sulle potenzialità operative (recupero dell'informazione, posta elettronica, conferenze elettroniche, riviste elettroniche, document delivery). Il testo della Tammaro affronta le questioni della gestione delle banche dati in linea e delle OPAC, presentando un caso concreto (il sistema della Biblioteca Univesitaria di Bologna).
Pierre Piccotti, in un contributo dal tito-

lo 'La biblioteca virtuale strumento per l'accesso alle reti e alle informazioni' dà la defininizione di una 'biblioteca globale' orientata verso l'offerta di un quantitativo maggiore di informazioni per l'utente, con una forte attenzione quindi a strumenti quali: CD-ROM e banche dati in linea da consultare via OPAC. Il testo affronta anche alcuni nodi problematici, inclusi gli strumenti hardware e software necessari per attrezzare una 'biblioteca globale'; e fornisce indirizzi e suggerimenti di lavoro per chi voglia misurarsi con questo tipo di servizi innovativi. In particolare Piccotti presenta l'esempio della Biblioteca Universitaria di Architettura di Venezia.

Chiude il quaderno un sintetico glossario dei termini tecnici predisposto dalla Tammaro.

Il quaderno è destinato, come indica il titolo della collana, a esperti di sistemi informativi delle biblbioteche e dei centri di documentazione, ma costituisce una lettura interessante e formativa anche per coloro che si accingono a costruire sistemi informativi in ambito archivistico.

Italia:
Archivio storico del Comune di Torino su Cd-Rom. L'Archivio storico comunale di Torino ha messo a punto un progetto per inserire una parte dei verbali del consiglio comunale (dal XIV al 1848) su Cd-Rom. Si tratta di una cosa di notevole interesse che dovrebbe consentire una enorme fruizione di uno strumento invece riservato a pochi. Speriamo di poter dare maggiori informazioni in uno dei prossimi numeri.

AN. È uscita la nuova serie di ANAI Notizie, sotto il titolo di AN. Si tratta di una pubblicazione molto ben fatta e curata, ricca di informazioni e di spunti di riflessione. La parte delle interviste e 'teorica' risulta un tantinello pesante. Tutte le altre rubriche, invece, ottime. Tanti, tantissimi, auguri.

Archivi regionali. Si terrà a Erice, in Sicilia, del 7 al 9 aprile 1994 un convegno intitolato "Tutela e valorizzazione degli archivi delle Regioni". Tra i temi che saranno trattati: la tipologia delle fonti documentarie costituite dagli archivi regionali: archivi dei consigli, delle giunte e degli assessorati; gestione degli archivi correnti: sistemi di classificazione, esperienze di automazione delle procedure di archiviazione. Il seminario è curato dall'ANAI sicilia. Per informazioni rivolgersi all'Archivio di Stato di Trapani e alla Sezione ANAI siciliana.

L'archivio comunale corrente. Problemi e metodi di gestione. Il Comune di Castiglione delle Stiviere (Mantova), in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e con l'Archivio di Stato di Mantova, ha promosso il corso *L'archivio comunale corrente. Problemi e metodi di gestione*, curato da Daniela Ferrari. L'iniziativa prende lo spunto dall'esigenza di amministratori di enti locali sensibili a una corretta gestione dell'archiviazione, soltanto grazie alla quale sarà possibile da un lato garantire un corretto ed efficiente funzionamento dei servizi e dall'altro creare le premesse per una documentazione organizzata, in grado di assicurare i più elevati contributi alla ricerca e alla cultura, poiché' "le fonti documentarie per la storia si difendono nell'archivio in formazione". Le lezioni avranno un'impostazione più pratica che teorica, mirata a individuare e predisporre un *iter* delle pratiche che consenta una corretta formazione dell'archivio, e a confrontare esperienze diverse, soprattutto nel campo della gestione informatizzata, sia del protocollo che dell'archivio, senza tralasciare tematiche di indubbia importanza e complessità, quali lo scarto e la "trasparenza" amministrativa. Il corso si svolgerà secondo il seguente calendario: giovedì 7 aprile 1994, ore 16; *Introduzione al corso* Andreina Bazzi,Soprintendente Archivistico per la Lombardia, Lia Brogiolo, Segretario Comunale di Castiglione; giovedì 14 aprile 1994, ore 16; *Archivio corrente e protocollo* Maria Ferrante, Archivio Storico del Comune di Vigevano; giovedì 21 aprile 1994, ore 16; *La gestione informatizzata del protocollo dell'archivio corrente* Aldo Borsari, Archivio Storico del Comune di Modena; giovedì 28 aprile 1994, ore 16; *La gestione dell'archivio corrente e l'archivio di deposito* Euride Fregni, Soprintendenza Archivistica per l'Emilia Romagna; giovedì 5 maggio 1994, ore 16; *Archivio corrente e scarto negli archivi comunali* Gilberto Zacché, Archivio Storico del Comune di Carpi; giovedì 12 maggio 1994, ore 16; *L'archivio comunale alla luce della recente legislazione in materia di trasparenza amministrativa* Sandra

Pieri, Soprintendenza Archivistica per la Toscana; giovedì 19 maggio 1994, ore 16 *La gestione informatizzata di protocollo, archivio corrente e di deposito presso un Comune di medio-piccole dimensioni* Giordano Sterlocchi, Archivio della Comunità Montana Valchiavenna; giovedì 26 maggio 1994, ore 16; *Bilancio di un'esperienza (Discussione del questionario distribuito agli iscritti al corso, sulla gestione e sullo stato dell'archivio corrente dei Comuni presso i quali essi prestano servizio* Daniela Ferrari, Archivio di Stato di Mantova. Le iscrizioni sono aperte a tutte le persone interessate e dovranno essere effettuate entro il 15 marzo 1994, previo il pagamento di una tassa di £. 150.000 da versare all'Ufficio Ragioneria del Comune di Castiglione delle Stiviere (Mantova). Per informazioni telefonare al responsabile dell'Ufficio Protocollo (0376/6791, Int.248), oppure all'Archivio di Stato di Mantova (0376/324441-351243)

L'automazione nell'Archivio Centrale dello stato di Roma. L'archivio centrale dello stato sta organizzando la presentazione dei suoi principali progetti di automazione, con particolare riferimento al censimento degli archivi di deposito dei ministeri. Per ulteriori informazioni contattare Archivio Centrale dello Stato - P.zzale degli Archivi - Roma EUR.

Software e thesauri per gli archivi. Non sono state ancora fissate le date per le due giornate di studio sul software archivistico e sui problemi dei linguaggi controllati che Regione Lombardia e ANAI Lombardia hanno in cantiere. Chi vuol saperne di più si deve rivolgere al Servizio Beni Librari della Regione Lombardia e a Maurizio Savoja presso l'Archivio di Stato di Milano.

Storia & Computer. Si terrà a Firenze dal 18 al 19 aprile p.v., organizzato dal dipartimento di storia dell'Università fiorentina e dalla Nuova Italia editrice, un seminario su "Storia & Computer". Il convegno di studi sarà articolato in 4 sezioni, sui seguenti temi: 1) archiviazione e costruzione di basi di dati testuali e non, che sarà introdotto da una relazione di Jean Philippe Jenet; 2) le fonti informatizzate e il lavoro dello storico, introdotta da Manfred Thaller; 3) la costruzione di ipertesti e applicazioni multimediali per la didattica, introdotta da Bruno Bassi e Antonio Calvani; 4) comunicazione su rete e ricerca bibliografica in linea, introdotta da Pino Ammendola e Michiel Tegelaars. Concluderà il convegno una tavola rotonda sull'uso degli strumenti informatici per la ricerca storica a cui parteciperanno: J.P. Genet, M. Thaller, R. Rowland, O. Itzcovich e P. Ortoleva. Per informazioni rivolgersi a Luigi Tomassini e Simonetta Soldani, Dipartimento di Storia, v. S. Gallo 10 - 50129 Firenze; tel. 055/2757902/3/4; fax 219173.

ISAD (G). È in distribuzione la versione delle ISAD (G) uscita dalla revisione che la Ad Hoc Commissione ha presentato lo scorso autunno a Città del Messico. In Italia è stata annunciata una traduzione provvisoria della norma ISAD (G) a cura dell'Ufficio Studi dell'Ufficio Centrale Beni Archivistici. La traduzione sarà pubblica sulla Rassegna degli Archivi di Stato.

Guida degli archivi di Stato. Uscirà tra aprile e maggio l'ultimo volume della Guida degli archivi di Stato, curato dell'Ufficio Studi dell'Ufficio Centrale per i beni archivistici.

Gli archivi non statali tra Ministero e Regioni. È in corso di perfezionamento e di elaborazione un protocollo di intesa tra Ministero dei Beni Culturali e Regioni per la valorizzazione di una serie di beni culturali tra cui anche gli archivi non statali. In particolare nel testo finora reso noto si legge che "Il Ministero e le Regioni, al fine di assicurare il reciproco coordinamento delle iniziative per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archivistico degli enti pubblici e privati, concordano di stabilire

una stretta e fattiva collaborazione,..con particolare riguardo a: a) censimento, ordinamento e inventariazione, secondo appositi standard, del patrimonio archivistico non statale, anche mediante tecnologie informatiche; b) interventi di restauro del patrimonio documentario, secondo gli indirizzi tecnici e metodologici forniti dal Ministero; c) edilizia archivistica, con appositi progetti per nuove sedi, ristrutturazione e ampliamento archivi; d) progettazione e predisposizione degli strumenti tecnici nonchè dei mezzi finanziari per la gestione degli archivi...".

Pubblicazione degli strumenti di ricerca dell'Archivio di Stato di Parma. L'Arch. di Stato di Parma e la PPS Editrice di Parma annunciano la pubblicazione del primo volume di una collana che dovrebbe contenere tutti gli strumenti di ricerca presenti nell'Archivio di Stato di Parma. Perchè non si è pensato di produrre anche una Cd-Rom? Per ulteriori informazioni rivolgersi alla PPS editrice, v. XXII Luglio, 12 - 43100 Parma.

Corsi IFNIA. Sono stati organizzati dalla IFNIA nel periodo febbraio-marzo 1994 alcuni corsi specialistici sui seguenti temi: 1) dal prestito interbibliotecario al document delivery; 2) descrizione e controllo bibliografico nei sistemi automatizzati; 3) il libro antico: ricerca bibliografica e descrizione; 3) la documentazione: principi, metodi e tecniche per il trattamento dell'informazione. Per informazioni rivolgersi a IFNIA - borgo S. Frediano, 83 - 50124 Firenze; tel. e fax 055 2298377.

Università: quale biblioteca? Si è svolto il 25 marzo a Trento, presso l'Università degli studi, una seminario sulle biblioteche universitarie. Tra i temi trattati figuravano anche la rete Internet e i sistemi ipertestuali che interessano sicuramente anche gli archivisti. Per informazioni rivolgersi a Monica Tomasi: Univ. di Trento - Biblioteca, v. verdi 26 - 38100 Trento: tel 0461/881372.

Estero:

Guida agli archivi storici delle Comunità Europee. È uscita da poco la quinta edizione di un agile manualetto che illustra le caratteristiche essenziali degli archivi storici delle Comunità Europee. Al testo è allegato anche un documento che illustra le modalità per accedere in maniera elettronica alle descrizioni degli archivi. Copie della pubblicazione possono essere richieste direttamente agli Archivi Storici della CEE - Villa il Poggiolo - Firenze.

Un nuovo Comitato per i documenti elettronici dell'ICA. Nell'ottobre del 1993 si è riunito per la prima volta a Ottawa un nuovo Comitato messo in piedi dell'ICA. Si tratta del Comitato per i documenti elettronici. Tra gli obiettivi che il comitato ha deciso di darsi: 1) lo sviluppo del termine 'documento elettronico'; 2) l'identificazione dei problemi che sorgono dall'uso dei documenti elettroninici in merito alla conservazione, alla comprensibilità, la usabilità nel corso del tempo; 3) lo sviluppo di esigenze specifiche per la gestione dei documenti elettronici (richieste funzionali, standard, politiche specifiche, ecc.); 4) elaborazione di una bibliografia di riferimento per materiali pubblicati o inediti sulla gestione dei documenti elettronici ed altro ancora. Del Comitato, che è guidato da John McDonald, fanno parte: Gertrud Long, Ken Thibodeau, Jan Boomgaard, Niklaus Butikofer, Eddie Higgs, Michele Conchon, Pitt Kuan Wah, Ivar Fonnes e Steve Stuckey. Per ulteriori informazioni contattare John McDonald, Director of Information Management Standards, National Archives of Canada, Ottawa K1A 0N3, Wellington Street. tel. 613 9471510; fax 613 947 1500.

Lo standard descrittivo per gli archivi degli australiani. Sta circolando un bozza degli standard descrittivi per gli archivi elaborata dagli archivisti australiani. Il testo, intitolato ACPM: Australian Common Practice Manual, è curato da Chris

Hurley per conto della Australian Society of Archivists. Per riceverne copie contattare Chris Hurley P.O. Box 1073 - City Rd, South Melbourne Vic 3205 Australia.

International Directory of Municipal Archives. È stata pubblicata, a cura del responsabile della sezione degli archivi municipali, aderenti all'ICA, il repertorio internazionale degli archivi che aderiscono alla sezione. Copie del volume sono distribuite a cura dello Stadtarchiv Zürich - Neumarkt 4 - CH-8001 - Zürich - Svizzera.

Archives: strategies for success. Si terrà nel Lancachire, a Preston, in Inghilterra, dal 13 al 16 settembre 1994, la quarta conferenza europea sugli archivi, organizzata dalla Society of Archivists. Il tema, come dice il titolo, è quello delle strategie che assicurano il successo e il buon funzionamento degli archivi. Tra i relatori annunciati Echhart Franz, Margarita Vasquez de Parga, David Thomas, Michael Roper. Tra i titoli delle comunicazioni: il contenuto nel contesto: i motivi del successo di un archivio; le strategia della comunicazione; la cooperazione archivistica inernazionale; risorse gestionali; le opzioni strategiche. Per ulteriori informazioni contattare: Bruce Jackson, Lancashire 1994, Lancashire Record Office, Bow Lane, Preston PR1 2RE, United Kingdom, tel. +44772263026; fax + 44772263050.

Toward an Electronic Patient Record '94. Usa. Dal 23 al 26 marzo si terrà a Washington il 10 simposio internazionale sulla 'creazione del sistema delle cartelle cliniche elettroniche' e il 6° congresso mondiale delle cartelle cliniche. Per ulteriori informazioni contattare il Medical Records Institute, 657 Walnut Street, P.O. Box 289, Newton, MA USA 02160 e tel 617 964 3923.

Scholarship and Technology in Humanities. Si terrà a Londra dal 13 al 16 aprile 1994 la *Second Elvetham Conference* su Scholarship and Technology in the Humanities Networking and European Cultural Heritage organizzata dalla British Library, la British Academy, la Mellon Foundation, l'American Council on Learned Societies, la British Telecom Plc. Tra i temi in discussione figurano *Networking and Archives*, che sarà trattato da Margaret Hedstrom; Electronic publishing and the Humanities (Jack Meadows); Standards: in relation to electronic publishing in the Humanities (Susan Hockey). Per ulteriori informazioni rivolgersi a Mrs. Christine Mullings - Office for Humanities Communication - Oxford University Computing Servives - 13 Bandbury Road - Oxford OX2 6NN (UK).

International Meeting of Municipal Archivists. Si terrà a Budapest dal 28 maggio al 2 giugno 1994 l'incontro internazionale degli archivisti municipali. Tra i problemi affrontati nel corso del convegno: i problemi del record management; Image technology in Municipal Archives (EDP, Scanner,); Impact on the archival service by means of the change to automation in the administration. Per ulteriori informazioni contattare Stadtarchiv Zurich, fax: 01.252.1836.

Archivi della seconda guerra mondiale su Cd-Rom. Inghilterra. La Attica Cybernetics in collaborazione con l'Imperial War Museum di Londra ha prodotto una CD-ROM sulla seconda guerra mondiale con circa 600 fotografie, 200 documenti e 20 videoclips. Per ulteriori informazioni contattare direttamente la Attica Cybernetics, Kings Meadows, Ferry Hinksey Road, Oxford OX2 0DP (UK).

Tutti i poeti inglesi su CD-ROM. È stata prodotta la seconda versione del 'English Poetry Full-Text Database a cura di Chadwyk-Healey. Contiene

64000 poesie e poemi di 680 poeti su due Cd-Rom. Tutte le opere fino alla fine del '700 sono contenute nel primo disco. Dal XIX secolo a oggi nel secondo.

Electronic Records Management Program Strategies. Curato da Margaret Hedstrom è uscito nel 1993 uno dei volumi tematici che David Bearman affianca alla sua rivista "Archives & Museum Informatics". Si tratta di una serie di articoli dei massimi specialisti nord-americani dedicati appunto alla gestione dei documenti elettronici. Tra questi testi, che recensiremo in dettaglio nel prossimo numero, vale la pena di segnalare; M. Hedstrom, *Electronic Records Programm strategies: An Assessment*; Liisa Fagerlund, *Management of Electronic Records in the United Nations*; John McDonald, *Information Management and Office System Advancement*; Terry Cook - Eldon Frost, *The Electronic Records Archival Programme at the National Archives of Canada: Evolution and Critical Factors of Success.*

Impact 2 1994. È stato approvato il programma di lavoro per Impact 2 dalla Commissione DG XIII/E. Il programma e i relativi dettagli possono essere richiesti all'Impact Central Office - Commission of the European Communuties - DG XIII/E - L 2920 Luxemburg.

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Agiografia - automazione delle fonti
ZACCAGNINI, Gabriele. *Agiografia e informatica: una rappresentazione formalizzata dei testi per una base di dati agiografica*, in: «Archivi & Computer», 1992, n. 4, pp. 329-342

Anagrafe degli archivi - progetto di automazione
CERRI, Roberto. *Alcune osservazioni sul "Progetto per una anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e l'Intervista di Enrica Ormanni*, in: «Archivi & Computer», 1992, n. 4, pp. 362-368

Archivi - automazione
DOLLAR, Charles M. *Seizing the opportunity: archivists in the information age*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 449-455

GAVREL, Sue. *Information technology standards: tools for the archivist*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 241-250
SIMI, Maria. *Sulla relazione tra base di dati e archivi*, in: «Archivi & Computer», 1992, n. 4, pp. 317-328

Archivi di scienziati - automazione
FALCIAI, Donatella - PAOLONI, Giovanni. *Un database delle corrispondenze di scienziati conservate in area romana*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 1, pp. 28-36

Archivi inglesi - automazione
ROPER, Michael. *Automation and Archives: Progress and Policy*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 1, pp. 2-14

Archivi storici - politiche regionali - Lombardia
GRASSI, Roberto. *La politica regionale in materia di archivi Storici*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 2, pp. 117-122

Archivi Astronomici - automazione
ZUCCOLI, Marina. *Un cambiamento negli Archivi Storici Astronomici*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 1, pp. 15-19

Archivio Segreto Vaticano - automazione
BLOUIN, Michael X. *The Historian, the Archivist and the Vatican Archives: A Case Study in Collaboration in the Age of Information Technology*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 2, pp. 75-88

Archivisti - formazione professionale - automazione
GUERCIO, Maria. *Il XII Congresso internazionale degli archivi del CIA: The profession of the Archivist in the Information Age (MOntreal 6-11 settembre)*, in: «Archivi & Computer», 1992, n. 4, pp. 369-371

Archivistica - teoria
MOMBELLI CASTRACANE, Mirella. *L'Archivistica tra Storia e Informatica*, in: «Archivio Storico Italiano», 1993, n. 555, pp. 259-309

Automazione archivi
MONTEVECCHI, Silvana. *L'informatica in archivio: esperienze e prospettive*, Bologna, Tesi di Laurea, 1993

Basi dati temporali
MONTANARI, Angelo - PERNICI, Barbara. *Basi di dati temporali*, in: «Archivi & Computer», 1992, n. 4, pp. 343-354

Beni culturali - sistema informativo
GIACHINO, Eugenio - SEGRE, Giuseppe. *Guarini: un sistema informatico per i beni culturali in sede locale*, in: «Bollettino d'Informazioni», 1993, n. III, pp. 93-98

Cartografia - automazione
HORN, Klaus - HUCK, Thomas-Sergej. *Thematische Karthographie mit den Programm RUTH - einem Werkzeug des Historikers fÅr die Analuse von Daten unter raÅmlichen und zeitlichen Aspekten*, in: «Scripta Mercaturae», 1992, n. 1/2, pp. 90-123

Comunità Europea - archivi storici - automazione
TERZUOLI, Giuliano. *Gli Archivi Storici delle Comunità Europee aperti al pubblico via ECHO*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 1, pp. 38-39

Descrizione archivistica - standard
ANTONIELLA, Augusto. *Ordinamento archivistico o costituzione di banche dati? Alle radici di un equivoco.*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 2, pp. 89-107

HAWORTH, Kent. *Descriptive Standards*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 187-199

Fiat - archivio - automazione
VERDUN, Mario. *L'Archivio Storico Fiat*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 1, pp. 20-27

Fondo Archivistico Notai Lombardi - automazione
CERIANI, Paola - COCUCCI, Ferdinando - DATTERO, Alessandra. *L'informatica per i notai lombardi*, in: «Storia in Lombardia», 1991, n. 3, pp. 173

Francia - Archivi dipartimentali - automazione
LUCET, Janine - MALAVIEILLE, Sophie. *Informatique et Archives départementales : l'application Ardent*, in: «La Gazette des Archives», 1992, n. 158-159, pp. 298-302

Francia - Archivi Haute-Loire - automazione
COLOMBANI, Louis - de FRAMOND, Martin. *Le programme ArKheia aux Archives départimentales de la Haute-Loire*, in: «La Gazette des Archives», 1992, n. 158-159, pp. 313-316

Francia - Archivi municipali - automazione
OLLION, Michel. *Informatique et Archives municipales : l'exemple de Gronoble, Lyon et Saint-Etienne*, in: «La Gazette des Archives», 1992, n. 158-159, pp. 292-297

Germania - archivi - automazione
TRUGENBERGER, Volker. *Automatic Data processing in Archives - German Experiences*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 3, pp. 139-150

Germania - Archivi provinciali - automazione
STURM, Joachim. *Le project Recosphire: l'experience du Kreis de Schwarzwald-Baar à Villingen*, in: «La Gazette des Archives», 1992, n. 158-159, pp. 303-312

Gestione della documentazione - trasparenza amministrativa
GERMANI, Ingrid. *Un'occasione per riflettere su gestione dei documenti e trasparenza amministrativa: il Convegno Internazionale di Fermo, 6-8 settembre 1993*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 3, pp. 183-187

Gipsoteche - catalogazione automatica
MAFFEI, Sonia. MNEME. *Un progetto di catalogazione automatica per la gestione di una gipsoteca*, in: «Bollettino d'Informazioni», 1993, n. III, pp. 7-24

Pratica archivistica - standardizzazione
COX, Richard J. *Standardizing archival practices: a tool for the information age*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 165-179

GUERCIO, Maria. *Models for standardization of archival practices*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 200-209

Reti informative
LEMOINE, Jacques. *Information networks*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 405-420

Sistemi informativi per amministrazioni pubbliche
DE RUVO, Vincenzo. *Il Decreto delegato sui sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 2, pp. 108-116

Svizzera - archivi - automazione
KELLERHALS-MAEDER, Andreas - Cochard, Jean-Luc. *Vers l'archivist artificiel(le)? La contribution de la linguistique informatique à un systäme archivistique de gestion de l'information.*, in: «Archivi & Computer», 1993, n. 3, pp. 151-165

Terminologia archivistica - standardizzazione
AUER, Leopold. *Standardizing terminology*, in: «Archivum», 1994, n. XXXIX, pp. 180-186

Hanno collaborato a questo numero:

AVOLIO Pierpaolo, Ufficio italiano dei cambi
MARCHIONNI Elena, Venezia
GUNZBERG MOLL Jordi, Docente Archivistica Università Barcellona
NARDI Lucia, Torino
LANNUTTI Sofia, Firenze
SESSA Alfonso, Dip. Inform. e applicazioni Università di Salerno
STIBBE Hugo P.L., National Archives of Canada

I sommari in inglese (ed in italiano dei testi in inglese) sono stati curati dagli autori e dalla redazione.

La redazione invita tutti coloro che hanno informazioni, opinioni, domande da porre su temi che riguardano l'automazione degli archivi a segnalarle alla segreteria organizzativa di "Archivi & Computer" presso l'Archivio Storico Comunale di San Miniato (Loggiati di San Domenico, 4 - 56027 San Miniato - Pisa; tel. 0571-42210; fax. 0571-400262). La rivista, infatti, intende configurarsi anche come uno strumento d'informazioni e di scambio di opinioni; e nei limiti di cui ciò sarà possibile, cercherà di rispondere alle richieste che proverranno dai lettori.

Finito di stampare nel mese di Marzo 1994
presso le Industrie Grafiche della Pacini Editore
Via A. Gherardesca - 56121 Ospedaletto (PISA) - Tel. 050/982439

Sommario